

**ESDIEZ CONSTRUCTORA S.A.S BIC**



**2023**

# TABLA DE CONTENIDO

<b>1. PRINCIPIOS GENERALES Y POSTULADOS</b>	<b>1</b>
<b>2. DEFINICIONES</b>	<b>2</b>
<b>3. PRINCIPIOS ESPECÍFICOS</b>	<b>3</b>
<b>4. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>5</b>
<b>5. DATOS SENSIBLES</b>	<b>5</b>
5.1 Tratamiento de Datos Sensibles	5
<b>6. RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>6</b>
6.1 Autorización del Titular	6
6.2 Casos en que no se requiere la autorización	6
<b>7. FINALIDAD</b>	
7.1 FINALIDADES COMUNES PARA ACCIONISTAS, ADMINISTRADORES, MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA, TRABAJADORES-COLABORADORES, ASPIRANTES A UNA VACANTE, PRÁCTICANTES, PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS, DONATARIOS, CLIENTE PROSPECTO, CLIENTES, TERCEROS APORTANTES Y OTROS TERCEROS.	
7.2 FINALIDADES ESPECIFICAS PARA ACCIONISTAS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA Y DEMAS ADMINISTRADORES.	
7.3 FINALIDADES ESPECIFICAS PARA ACCIONISTAS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA Y DEMAS ADMINISTRADORES.	
7.4 FINALIDADES ESPECIFICAS PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.	
7.5 FINALIDADES ESPECIFICAS PARA DONATARIOS	
7.6 FINALIDADES ESPECIFICAS PARA CLIENTES Y CLIENTES PROSPECTOS.	
7.7 FINALIDADES ESPECIFICAS PARA TERCEROS APORTANTES	
<b>8. DERECHOS DE LOS NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES</b>	<b>7</b>

<b>9. DEBERES DEL ESDIEZ CONSTRUCTORA S.A.S BIC COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.</b>	
<b>10. DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS DESIGNADOS PARA EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>8</b>
<b>11. POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>9</b>
<b>12. AUTORIZACIONES Y CONSENTIMIENTO</b>	<b>10</b>
<b>13. MEDIO Y MANIFESTACIONES PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN</b>	<b>10</b>
<b>14. PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN</b>	<b>10</b>
<b>15. AVISO DE PRIVACIDAD</b>	<b>10</b>
15.1 Alcance y Contenido del Aviso de Privacidad	10
<b>16. PRERROGATIVAS Y DEMAS DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>11</b>
<b>17. DEBERES DE LA EMPRESA, EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>12</b>
<b>18. GARANTÍAS DEL DERECHO DE ACCESO</b>	<b>12</b>
<b>19. CONSULTAS</b>	<b>12</b>
<b>20. RECLAMOS</b>	<b>13</b>
19.1. Implementación de procedimientos para garantizar el derecho a presentar reclamos	13
<b>21. RECTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS</b>	<b>13</b>
<b>22. SUPRESIÓN DE DATOS</b>	<b>14</b>
<b>23. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN</b>	<b>15</b>
<b>24. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD</b>	<b>15</b>
<b>25. UTILIZACIÓN Y TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN PERSONAL POR PARTE DE LA EMPRESA</b>	<b>15</b>
<b>26. FUNCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES AL INTERIOR DE LA EMPRESA</b>	<b>16</b>
<b>27. VIGENCIA</b>	<b>16</b>

ANEXO 1

17

ANEXO 2

18



**ESDIEZ CONSTRUCTORA S.A.S BIC**

**NIT 900.735.461**

## **MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

### **1. PRINCIPIOS GENERALES Y POSTULADOS**

**ESDIEZ CONSTRUCTORA S.A.S BIC**, garantiza la protección de derechos como el HabeasData, la privacidad, la intimidad, el buen nombre y la imagen, con tal propósito todas las actuaciones se regirán por principios de buena fe, legalidad, autodeterminación informativa, libertad y transparencia.

**ESDIEZ CONSTRUCTORA S.A.S BIC**, en su calidad de responsable del tratamiento de datos personales, informa los lineamientos generales en esta materia:

#### **MARCO LEGAL**

- Constitución Política, Art 15
- Ley 1266 de 2008
- Ley 1581 de 2012
- Decreto Reglamentario 1377 de 2013.
- Decreto Único 1074 de 2015
- Decreto 090 de 2018 y demás normas que la reglamenten.
- Circular externa 003 de 01 de agosto de 2018, de la Superintendencia de Industria y Comercio
- Ley 2157 de 2021

### **2. DEFINICIONES**

De conformidad con la legislación vigente sobre la materia, se establecen las siguientes definiciones, las cuales serán aplicadas e implementadas acogiendo los criterios de interpretación que garanticen una aplicación sistemática e integral, y en consonancia con los avances tecnológicos, la neutralidad tecnológica; y los demás principios y postulados que rigen los derechos fundamentales que circundan, orbitan y rodean el derecho de habeas data y protección de datos personales.

**AUTORIZACIÓN:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;

**BASE DE DATOS:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;

**DATO PERSONAL:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;

**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;

**HABEAS DATA:** Derecho que tiene toda persona de conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ella en archivos y bancos de datos de naturaleza pública o privada.

**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;

**TITULAR:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento;

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

### 3. PRINCIPIOS ESPECÍFICOS

**ESDIEZ CONSTRUCTORA S.A.S BIC**, aplicará los siguientes principios específicos que se establecen a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de datos personales:

**a) Principio de Legalidad:**

En el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales, se dará aplicación a las disposiciones vigentes y aplicables que rigen el tratamiento de datos personales y demás derechos fundamentales conexos.

**b) Principio de libertad:** El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales ~~se~~ 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, estatutario, o judicial que releve el consentimiento.

**c) Principio de finalidad:** El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales a los que tenga acceso y sean copiados y recogidos por **ESDIEZ CONSTRUCTORA S.A.S BIC**, estarán subordinados y atenderán una finalidad legítima, la cual debe serle informada al respectivo titular de los datos personales;

**d) Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales 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 uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales, debe garantizarse el derecho del titular a obtener de **ESDIEZ CONSTRUCTORA S.A.S BIC**, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad.

**f) Principio de acceso y circulación restringida:** 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.

**g) Principio de seguridad:** Los datos personales e información usada, capturada, recolectada y sujeta a tratamiento por **ESDIEZ CONSTRUCTORA S.A.S BIC**, será objeto de protección en la medida en que los recursos técnicos y estándares mínimos así lo permitan, a través de la adopción de medidas tecnológicas de protección, protocolos, y todo tipo de medidas administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros y repositorios electrónicos evitando su alteración, modificación, pérdida, consulta, y en general en contra de cualquier uso o acceso no autorizado.

**h) Principio de confidencialidad:** Todas y cada una de las personas que administran, manejan, actualizan o tengan acceso a informaciones de cualquier tipo que se encuentre en la Base de Datos de **ESDIEZ CONSTRUCTORA S.A.S BIC**, se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros, toda información personal, comercial, contable, técnica o de cualquier otro tipo, suministrada en la ejecución y ejercicio de sus funciones. Todas las personas que trabajen actualmente o sean vinculadas a futuro para tal efecto, en la administración y manejo de bases de datos, deberán suscribir un documento adicional u otro sí a su contrato laboral o de prestación de servicios para efectos de asegurar tal compromiso. Esta obligación persiste y se mantiene inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

**esdiez**  
constructora



#### 4. IDENTIFICACION DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

**Razón Social del responsable del tratamiento de Datos:**

**ESDIEZ CONSTRUCTORA S.A.S BIC**

Nit 900.735.461

**Domicilio:**

Cali, Valle del Cauca – Colombia

**Dirección:**

Calle 2 Oeste 24F – 20 Barrio San Fernando

**Correo Electrónico:**

[info@esdiezconstructora.com](mailto:info@esdiezconstructora.com)

**Teléfonos de Contacto:**

Teléfono: 3160026

Cel: 3106053341

#### 5. 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, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.

## 5.1. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

Se podrá hacer uso y tratamiento de los datos catalogados como sensibles cuando:

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 refiere 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.

## 6. RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN.

En desarrollo de los principios de finalidad y libertad **ESDIEZ CONSTRUCTORA S.A.S BIC**, se limitará a solicitar aquellos datos personales de todos sus clientes, proveedores, colaboradores, (empleados) que son estrictamente pertinentes y adecuados para la finalidad con que son recolectados para el cumplimiento del objeto social, igualmente no hará uso de medios engañosos o fraudulentos para recolectar y realizar tratamiento de datos personales, de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013.

### **6.1. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR:**

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el tratamiento se requiere la autorización previa, expresa e informada del titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior.

### **6.2. CASOS EN QUE NO SE REQUIERE LA AUTORIZACIÓN:**

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- b) Datos de naturaleza pública;
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria;
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

## **7. TRATAMIENTOS Y FINALIDADES APLICADAS A LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

El titular de sus datos personales, mediante su autorización previa, expresa e informada, acepta que sus datos sean recolectados, almacenados, usados, circulados y en general tratados para las siguientes finalidades:

### **7.1. FINALIDADES COMUNES PARA ACCIONISTAS, ADMINISTRADORES, MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA, TRABAJADORES-COLABORADORES, ASPIRANTES A UNA VACANTE, PRÁCTICANTES, PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS, DONATARIOS, CLIENTE PROSPECTO, CLIENTES, TERCEROS APORTANTES Y OTROS TERCEROS.**

1. Gestionar cualquier tipo de relación contractual u otra que surja en virtud del cumplimiento de una Ley.
2. Informar sobre cambios sustanciales en las políticas de tratamiento de la información de LA RESPONSABLE.
3. Consultar y verificar los datos personales que se encuentren almacenados en bases de datos públicas, centrales y sistemas de

prevención de riesgo, compañías especializadas, referencias y contactos.

4. Informar sobre los productos y servicios de LA RESPONSABLE.
5. Responder a peticiones, consultas, quejas y reclamos.
6. Monitorear a través de sistemas de video vigilancia y para fines relacionados con la seguridad, las actividades que se lleven a cabo en las salas de venta de inmuebles y/o sedes de LA RESPONSABLE.
7. Realizar análisis, estudios y/o investigaciones con fines estadísticos.
8. Transferir o transmitir sus datos personales a entidades y/o autoridades judiciales y/o administrativas, cuando éstos sean requeridos en relación con su objeto y necesarios para el cumplimiento de las funciones de LA RESPONSABLE.
9. Contactarlo cuando el titular así lo solicite, por cualquier medio como: llamada telefónica, mensaje de texto, correo electrónico, Facebook, Twitter, Instagram, cualquier red social de integración o de comunicación electrónica equivalente conocido o por conocerse.
10. Registrar sus datos personales en los sistemas de información de ESDIEZ CONSTRUCTORA S.A.S BIC.
11. ESDIEZ CONSTRUCTORA S.A.S BIC., queda facultada para transferir o transmitir los datos personales a terceros que correspondan según el contrato o convenio respectivo, a otras empresas del Grupo Empresarial al que pertenezca ESDIEZ CONSTRUCTORA S.A.S BIC. y a las sociedades subordinadas o vinculadas a ésta, guardando las debidas medidas de seguridad, y para las finalidades autorizadas.

La empresa podrá transferir o transmitir los datos personales a otras entidades en Colombia o en el extranjero, para la prestación de un mejor servicio según corresponda y guardando igualmente las medidas de seguridad respectivas. Una vez cese la necesidad del Tratamiento de los Datos Personales, los mismos serán eliminados de las bases de datos de LA EMPRESA en términos seguros.

12. ESDIEZ CONSTRUCTORA S.A.S BIC. podrá recolectar o generar

grabaciones por los diferentes medios electrónicos o virtuales con la finalidad de tener la trazabilidad de las actividades que se generen en diferentes procesos y poder acceder a ellos para posibles consultas.

13. Identificar y conocer el estado de salud de los Titulares con el fin de salvaguardar y proteger la Salud de estos y de dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad adoptados por ESDIEZ CONSTRUCTORA S.A.S BIC., en caso de que aplique.
14. Los videos y/o grabaciones y registros fotográficos del titular se podrán tratar para los siguientes fines: • Selección de personal • Procesos disciplinarios para garantizar el debido proceso. • Publicitarios y/o de mercadeo.
15. Los Datos biométricos, que sean captados por los sistemas de video vigilancia, videos y/o grabaciones, registro fotográfico, captura de la huella digital o cualquier otro sistema de seguridad o herramienta de proceso que permita su recolección con los que cuente la empresa, serán tratados por la compañía para asuntos de seguridad y control de acceso a instalaciones, análisis y ejecución de procesos internos, entre otros. Igualmente, estos datos podrán servir como prueba en los procesos disciplinarios o judiciales y extrajudiciales en los que se encuentra inmersa la empresa y podrán ser transferidos a los proveedores de bienes o servicios contratadas para alguna de las actividades antes descritas.

## **7.2. FINALIDADES ESPECIFICAS PARA ACCIONISTAS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA Y DEMAS ADMINISTRADORES.**

Las finalidades específicas que se aplicarán a los datos personales de los accionistas, Miembros de Junta Directiva y demás administradores serán las siguientes

1. Garantizar los deberes y derechos que se deriven de la calidad de accionistas, miembros de Junta Directiva y/o la calidad de administradores.
2. Recolectar, registrar y actualizar sus datos personales con el fin de informar, comunicar, organizar, controlar, atender y/o acreditar las actividades relacionadas con su condición de accionista, miembros de junta directiva y/o la calidad de administradores.

### **7.3. FINALIDADES ESPECIFICAS PARA TRABAJADORES-COLABORADORES, PRACTICANTES Y ASPIRANTES A UNA VACANTE.**

Los datos personales que LA RESPONSABLE capta de los trabajadores-colaboradores y practicantes se utilizarán para:

1. Verificar y confirmar su identidad.
2. Verificar referencias personales y laborales.
3. Realizar el reclutamiento, selección y de ser necesario contratación.
4. Cumplir con las obligaciones derivadas de la relación laboral.
5. Adelantar las afiliaciones a las que tiene derecho por ley el trabajador ante EMPRESAS PRESTADORAS DE SALUD, FONDOS DE PENSIONES, ADMINISTRADORAS DE RIESGO y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR y demás entidades encargadas de la seguridad y las prestaciones sociales del trabajador-colaborador.
6. Elaborar e incorporar expedientes de trabajadores-colaboradores y practicantes.
7. Gestionar los procesos de recursos humanos que se encuentren a cargo de LA RESPONSABLE.
8. Aplicar pruebas de conocimiento y habilidades personales.
9. Pagar nómina y prestaciones sociales de acuerdo con sus condiciones laborales.
10. Asignar herramientas de trabajo.
11. Documentar y controlar la asignación de activos informáticos y de comunicación.
12. Asignar claves y contraseñas.
13. Controlar el acceso lógico (acceso a redes de la compañía, archivos, aplicaciones) y físico a las sedes de LA RESPONSABLE.
14. Monitorear y utilizar las imágenes que se captan a través sistemas de video vigilancia con la finalidad de brindar seguridad en las actividades laborales en el espacio o puesto de trabajo.

15. Practicar auditorías internas.
16. Crear la cuenta de correo electrónico corporativo.
17. Elaborar un directorio interno de empleados.
18. Asegurar el cumplimiento de obligaciones de confidencialidad derivadas del contrato laboral y/o de aprendizaje de acuerdo con la normatividad vigente.
19. Contactar a las personas que indiquen en caso de presentarse una emergencia.
20. Emitir recomendaciones o elaborar referencias laborales una vez que se termine la relación laboral con LA RESPONSABLE.
21. Realizar estudios con fines estadísticos o de control interno.
22. Realizar pagos a terceros como entidades financieras (libranzas), fondos de empleados y otros, previa autorización del trabajador.
23. Acceder a la información de incapacidades para sustentar la ausencia, realizar el trámite de recobro antes las entidades correspondientes en el evento de requerirse por las autoridades competentes El RESPONSABLE igualmente podrá solicitar información médica en caso de accidentes laborales o enfermedades profesionales con el fin de darle cumplimiento a sus obligaciones legales sobre estos asuntos. En todo caso, esta información será tratada como sensible bajo los principios de reserva y confidencialidad. LA RESPONSABLE entiende que los datos personales de terceros que el titular aporte, tales como referencias laborales, información de familiares, cuentan con la autorización de los titulares para ser entregados y tratados de acuerdo con la presente política de privacidad.
24. Recolectar, registrar y hacer uso de los datos personales de los familiares de los trabajadores-colaboradores con el fin de desarrollar programas de Bienestar y Desarrollo.
25. Recolectar información privada o sensible como hobbies, etnias, discapacidades, patologías, entre otros con fines estadísticos y en caso dado desarrollar programa de bienestar y desarrollo.

**Los datos personales de los aspirantes a una vacante que sean captados por LA RESPONSABLE son necesarios y serán utilizados para:**

1. Verificar y confirmar su identidad.
2. Verificar y revisar que el perfil profesional de los aspirantes se ajuste a las vacantes ofertadas por LA RESPONSABLE.
3. Verificar y confirmar diplomas y/o títulos de educación
4. Verificar referencias personales y laborales.
5. Aplicar pruebas de conocimiento y habilidades personales.
6. Gestionar los procesos de recursos humanos que se encuentren a cargo de LA RESPONSABLE.

LA RESPONSABLE informa a todos los candidatos a una vacante laboral que hayan entregado o enviado su hoja de vida a través de cualquiera de los canales que se pongan a disposición para tal fin que sus datos personales serán conservados por un término máximo de Cinco (5) años. Finalizado este término, se procederá a destruir o eliminar la carpeta o archivo.

#### **7.4. FINALIDADES ESPECIFICAS PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.**

LA RESPONSABLE asume que los datos personales de terceros que el PROVEEDOR aporte, tales como referencias y certificaciones comerciales, cuentan con la autorización de los titulares para ser entregados y tratados de acuerdo con la presente política de privacidad.

Los datos personales de los PROVEEDORES y CONTRATISTAS que sean captados por LA RESPONSABLE serán utilizados para:

1. Identificarlo como Proveedor
2. Desarrollar y aplicar procesos de selección, evaluación, elaboración de respuestas a una solicitud de información, elaboración de solicitudes de cotización y propuesta, y/o adjudicación de contratos y/o órdenes de compra.
3. Recolectar, registrar y actualizar los datos personales con la finalidad de informar, comunicar, organizar, controlar, atender, acreditar las actividades en relación con la condición de proveedor dentro de LA



RESPONSABLE.

4. Elaborar contratos, convenios, facturas y cualquier otro documento análogo o similar que tenga relación con su actividad como proveedor dentro de LA RESPONSABLE.
5. Evaluar la calidad de los productos y/o servicios ofrecidos y/o prestados de forma efectiva a LA RESPONSABLE.
6. Utilizar en el evento que sea necesario, los datos personales del Proveedor y Contratista y sus trabajadores con el fin de establecer controles de acceso a la infraestructura lógica o física.
7. Cumplir cualquier otra obligación legal que se encuentre a cargo de LA RESPONSABLE.
8. Recolectar, registrar y hacer uso de los datos personales de los trabajadores de los Proveedores, Contratistas y sus familias con el fin de desarrollar programas de Bienestar y Desarrollo.
9. Los datos de los representantes legales de las sociedades jurídicas que funjan como Proveedores o Contratistas son autorizados de manera voluntaria, previa y explícita para el tratamiento de los datos personales únicamente para fines legales y contractuales como representante legal de la sociedad que representan. En ningún caso los datos personales de los representantes legales podrán ser utilizados para avalar o garantizar obligaciones de la sociedad, para generar reportes a centrales de riesgo de obligaciones de la empresa y/o para fines fiscales o financieros que puedan afectar la capacidad crediticia como persona natural, tampoco para fines comerciales, publicitarios o mercado de sus productos o servicios.

#### **7.5. FINALIDADES ESPECIFICAS PARA DONATARIOS**

Los datos personales de los donatarios capturados por parte de LA RESPONSABLE son necesarios y utilizados para:

1. Identificarlos como beneficiarios de una donación.
2. Gestionar la vinculación en el sistema ERP o similar para lograr una correcta asignación de la donación.
3. Cumplir cualquier otra obligación legal que se encuentre a cargo de LA RESPONSABLE.

## **7.6. FINALIDADES ESPECIFICAS PARA CLIENTES Y CLIENTES PROSPECTOS.**

Los datos personales de los clientes (Compradores, Clientes prospecto, Clientes potenciales, terceros aportantes y apoderados, personas que han solicitado información o han manifestado interés de compra) captados mediante vía telefónica, física y/o electrónica, ferias, eventos o directamente por un funcionario, se utilizarán por parte de LA RESPONSABLE para las finalidades que se determinan a continuación, las cuales son consideradas necesarias para gestionar de una forma correcta la relación que tengan aquellos con LA RESPONSABLE:

- 1.** Informar sobre los productos y servicios ofrecidos por LA RESPONSABLE.
- 2.** Evaluarlo como cliente y/o cliente potencial.
- 3.** Gestionar cualquier tipo de relación contractual u otra que surja en virtud del cumplimiento de una Ley.
- 4.** Registrar y actualizar sus datos personales en los sistemas de información de LA RESPONSABLE, o en los sistemas de información de entidades que requieran datos del titular para efectos de subsidios y/o créditos para la adquisición de bienes y/o servicios de la empresa.
- 5.** Informar sobre cambios sustanciales en las políticas de tratamiento de la información de LA RESPONSABLE
- 6.** Realizar análisis, estudios y/o investigaciones con fines estadísticos
- 7.** Consultar y verificar los datos personales que se encuentren almacenados en bases de datos públicas, centrales y sistemas de prevención de riesgo, en compañías especializadas, referencias y contactos
- 8.** Consultar a través de las centrales de riesgo los scores y/o puntajes crediticios, herramientas de validación de ingresos, herramientas predictivas de ingresos, herramientas para evitar el fraude y en general, herramientas que le permitan, adelantar una adecuada gestión del riesgo crediticio.
- 9.** Enviar a través de correo electrónico o de cualquier otro medio de comunicación electrónica equivalente conocido o por conocerse, información relativa a promociones inmobiliarias de los bienes y/o servicios ofrecidos por LA RESPONSABLE
- 10.** Contactarlo cuando el titular así lo solicite.
- 11.** Responder a solicitudes o requerimientos de información de las promociones, publicidad, mercadeo y/o servicios y enviar las mismas.
- 12.** Proveer, procesar, completar y hacer seguimiento a los bienes y servicios adquiridos y/o contratados con LA RESPONSABLE
- 13.** Realizar labores de facturación, aclaraciones y gestionar el cobro de sus

obligaciones financieras como CLIENTE.

14. Transferir sus datos a los aliados estratégicos de la compañía con la finalidad de Custodiar sus datos personales en archivo físico y digital.
15. Para los casos excepcionales que se requiera conocer la información de historias clínicas o certificado de defunción de los clientes, esto aplicará para una determinada situación de los servicios adquiridos en LA RESPONSABLE.
16. Transferir o transmitir sus datos personales a entidades y/o autoridades judiciales y/o administrativas, cuando éstos sean requeridos en relación con su objeto y necesarios para el cumplimiento de las funciones de LA RESPONSABLE, tales como, entidades del estado para efectos de subsidios o en entidades financieras para efectos de viabilidad o adquisición de créditos.
17. Monitorear a través de sistemas de video vigilancia y para fines relacionados con la seguridad, las actividades que se lleven a cabo en las sedes de LA RESPONSABLE
18. LA RESPONSABLE queda facultada para transferir o transmitir los datos personales a terceros que correspondan según corresponda el contrato o convenio respectivo, a otras empresas del Grupo Empresarial al que pertenezca LA RESPONSABLE y a las sociedades subordinadas o vinculadas a ésta, guardando las debidas medidas de seguridad, y para las finalidades autorizadas. La empresa podrá transferir o transmitir los datos personales a otras entidades en Colombia o en el extranjero, para la prestación de un mejor servicio según corresponda y guardando igualmente las medidas de seguridad respectivas. Una vez cese la necesidad del Tratamiento de los Datos Personales, los mismos serán eliminados de las bases de datos de LA EMPRESA en términos seguros.
19. LA RESPONSABLE, podrá recolectar o generar grabaciones por los diferentes medios electrónicos o virtuales con la finalidad de tener la trazabilidad de las actividades que se generen en diferentes procesos y poder acceder a ellos para posibles consultas.

#### **7.7. FINALIDADES ESPECIFICAS PARA TERCEROS APORTANTES**

1. Registrarlo como tercero aportante
2. Analizar el riesgo financiero de tercero aportante.
3. Evaluarlo como tercero aportante.
4. Responder a solicitudes o requerimientos de información de nuestras promociones inmobiliarias y o servicios y enviar las mismas.
5. Actualizar los datos.
6. Custodiar sus datos personales en archivo físico y digital.

7. Contactarlo cuando así lo solicite

## 8. DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

En el tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los menores. Queda proscrito el tratamiento de datos personales de menores, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

Es tarea del estado y las entidades educativas de todo tipo proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los menores respecto del tratamiento indebido de sus datos personales y proveer de conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.

## 9. DEBERES DE ESDIEZ CONSTRUCTORA S.A.S BIC, COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

**ESDIEZ CONSTRUCTORA S.A.S BIC**, cuando actúe como responsable del Tratamiento de datos personales, cumplirá con los siguientes deberes:

**a)** Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeasdata.

**b)** Solicitar y conservar, 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, conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su alteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

**d)** Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

**e)** 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.

**f)** Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.

**g)** Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado.

**h)** Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.

**i)** Tramitar las consultas y reclamos formulados.

**j)** 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.

**k)** Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.

**l)** Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de los titulares.

## **10. DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS DESIGNADOS PARA EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN**

**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.
- 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.
- f) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley 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.
- 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.

## 11. POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.

**ESDIEZ CONSTRUCTORA S.A.S BIC**, como responsable del tratamiento de la información velará por el cabal cumplimiento a las mismas, las políticas de tratamiento de la información deberán constar en medio físico o electrónico, en un lenguaje claro y sencillo y ser puestas en conocimiento

de los titulares, dichas políticas deben incluir por lo menos la siguiente información:

- a) Nombre, razón social, domicilio, dirección, correo electrónico y teléfono de **ESDIEZ CONSTRUCTORA S.A.S BIC**
- b) Tratamiento al cual serán sometidos los datos y finalidad del mismo cuando esta no se haya informado mediante aviso de privacidad.
- c) Derechos que le asisten como titular.
- d) Persona o área responsable de la atención de peticiones, consultas, y reclamos ante la cual el titular de la información puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar, y suprimir el dato y revocar la autorización.
- e) Procedimiento para que los titulares de la información puedan ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar, y suprimir el dato y revocar la autorización.
- f) Fecha de entrada en vigencia de la política de tratamiento de la información y periodo de vigencia de la base de datos.

## 12. AUTORIZACIONES Y CONSENTIMIENTO.

La recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales por parte de **ESDIEZ CONSTRUCTORA S.A.S BIC**, requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los mismos.

## 13. MEDIO Y MANIFESTACIONES PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN.

La autorización puede constar en un documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, Sitios Web (Anexo 2), en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo, que permita manifestar u obtener el consentimiento vía clic o doble clic, mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca, que, de no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos. La autorización será generada por **ESDIEZ CONSTRUCTORA S.A.S BIC**, y será puesta a disposición del titular con

antelación y de manera previa al tratamiento de sus datos personales.

#### **14. PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN.**

**ESDIEZ CONSTRUCTORA S.A.S BIC**, utilizará los mecanismos con que cuenta actualmente; e implementará y adoptará las acciones tendientes y necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos de cuándo y cómo obtuvo autorización por parte de los titulares de datos personales para el tratamiento de los mismos. Para darcumplimiento a lo anterior, se podrán establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

#### **15. AVISO DE PRIVACIDAD:**

El Aviso de Privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato conocido o por conocer, que es puesto a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales. A través de este documento se informa 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 las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales. (Ver Anexo No 1)

##### **15.1. ALCANCE Y CONTENIDO DEL AVISO DE PRIVACIDAD.**

El Aviso de Privacidad, como mínimo, deberá contener la siguiente información:

- a. La identidad, domicilio y datos de contacto del responsable del tratamiento;
- b. El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo, y
- c. Los mecanismos generales dispuestos por el responsable para que el titular conozca la política de tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella. En todos los casos, debe informar al titular cómo acceder o consultar la política de tratamiento de información.



## 16. PRERROGATIVAS Y DEMÁS DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN.

En atención y en consonancia con lo dispuesto en la normatividad vigente y aplicable en materia de protección de datos personales, el titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

- a) Acceder, conocer, rectificar y actualizar sus datos personales frente a **ESDIEZ CONSTRUCTORA S.A.S BIC**, en su condición de responsable del tratamiento.
- b) Por cualquier medio válido, solicitar prueba de la autorización otorgada **ESDIEZ CONSTRUCTORA S.A.S BIC**, en su condición de responsable del Tratamiento.
- c) A recibir información por parte de **ESDIEZ CONSTRUCTORA S.A.S BIC**, previa solicitud respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- d) Acudir ante las autoridades legalmente constituidas, en especial ante la Superintendencia de Industria y Comercio, y presentar quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente en las normas aplicables, previo trámite de consulta o requerimiento ante el responsable del tratamiento.
- e) Modificar y 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 vigentes.
- f) Tener conocimiento y acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

## 17. DEBERES DE ESDIEZ CONSTRUCTORA S.A.S. BIC., EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.

**ESDIEZ CONSTRUCTORA S.A.S BIC**, tendrá presente, en todo momento, que los datos personales son propiedad de las personas a las que se refieren y que sólo ellas pueden decidir sobre los mismos. En este sentido, hará uso de ellos sólo para aquellas finalidades para las que se encuentra facultado debidamente, respetando en todo caso la normatividad vigente sobre

protección de datos personales.

## 18. GARANTÍAS DEL DERECHO DE ACCESO:

**ESDIEZ CONSTRUCTORA S.A.S BIC**, garantizará el derecho de acceso cuando, previa acreditación de la identidad del titular, legitimidad, o personalidad de su representante, poniendo a disposición de éste, sin costo o erogación alguna, de manera pormenorizada y detallada, los respectivos datos personales a través de todo tipo de medio, incluyendo los medios electrónicos que permitan el acceso directo del titular a ellos. Dicho acceso deberá ofrecerse sin límite alguno y le deben permitir al titular la posibilidad de conocerlos y actualizarlos en línea.

## 19. CONSULTAS.

Los titulares, o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos. En consecuencia, **ESDIEZ CONSTRUCTORA S.A.S BIC**, garantizará el derecho de consulta, suministrando a los titulares, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular.

Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de datos personales **ESDIEZ CONSTRUCTORA S.A.S BIC**, garantizará:

- a) Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes.
- b) Establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, los mismos que deben ser informados en el aviso de privacidad.
- c) Utilizar los servicios (definir de acuerdo a la estructura interna el área encargada de atender al asociado) que tiene en operación.

En cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término máximo de diez

(10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 10 días, 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 plazo.

## 20. 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.

El reclamo lo podrá presentar el titular, teniendo en cuenta la información señalada en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012.

### 20.1. IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR EL DERECHO A PRESENTAR RECLAMOS.

En cualquier momento y de manera gratuita el titular o su representante podrán solicitar a personal de **ESDIEZ CONSTRUCTORA S.A.S BIC**, la rectificación, actualización o supresión de sus datos personales, previa acreditación de su identidad.

Los derechos de rectificación, actualización o supresión únicamente se podrán ejercer por:

- a) El titular o sus causahabientes, previa acreditación de su identidad, o a través de instrumentos electrónicos que le permitan identificarse.
- b) Su representante, previa acreditación de la representación. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del titular, deberá acreditarse en debida forma la personería o mandato para actuar; y en caso de no acreditar tal calidad, la solicitud se tendrá por no presentada. La solicitud de rectificación, actualización o supresión debe ser presentada a través de los medios habilitados por **ESDIEZ CONSTRUCTORA S.A.S BIC**, señalados en el aviso de privacidad y contener, como mínimo, la siguiente información:
  - a) El nombre y domicilio del titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.

- b) Los documentos que acrediten la identidad o la personalidad de su representante.
- c) La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer alguno de los derechos.
- d) En caso dado otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales.

## 21. RECTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS.

**ESDIEZ CONSTRUCTORA S.A.S BIC**, tiene la obligación de rectificar y actualizar a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos arriba señaladas. Al respecto se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales el titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.
- b) **ESDIEZ CONSTRUCTORA S.A.S BIC**, tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando éstos beneficien al titular. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que considere pertinentes.
- c) **ESDIEZ CONSTRUCTORA S.A.S BIC**, podrá establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, mismos que deben ser informados en el aviso de privacidad y que se pondrán a disposición de los interesados en la página web.

## 22. SUPRESIÓN DE DATOS.

El titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a **ESDIEZ CONSTRUCTORA S.A.S BIC**, la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

- a) Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
- b) Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recaudados.

c) Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recaudados. Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por **ESDIEZ CONSTRUCTORA S.A.S BIC**. Es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:

- El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

- La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.

- Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

### 23. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN.

Los titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello, **ESDIEZ CONSTRUCTORA S.A.S BIC**, deberá establecer mecanismos sencillos y gratuitos que permitan al titular revocar su consentimiento, al menos por el mismo medio por el que lo otorgó.

Se deberá tener en cuenta que existen dos modalidades en las que la revocación del consentimiento puede darse. La primera, puede ser sobre la totalidad de las finalidades consentidas, esto es, que **ESDIEZ CONSTRUCTORA S.A.S BIC**, deba dejar de tratar por completo los datos del titular; la segunda, puede ocurrir sobre tipos de tratamiento determinados, como por ejemplo para fines publicitarios o de estudios de mercado. Con la segunda modalidad, esto es, la revocación parcial del consentimiento, se mantienen as salvo otros fines del tratamiento que el responsable, de conformidad con la autorización otorgada puede llevar

a cabo y con los que el titular está de acuerdo.

#### **24. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD.**

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, **ESDIEZ CONSTRUCTORA S.A.S BIC**, adoptara las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su alteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

#### **25. UTILIZACIÓN Y TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN PERSONAL POR PARTE DE ESDIEZ CONSTRUCTORA S.A.S BIC.**

Dependiendo de la naturaleza de las relaciones permanentes u ocasionales que cualquier persona titular de datos personales pueda tener para con **ESDIEZ CONSTRUCTORA S.A.S BIC**, la totalidad de su información puede ser transferida al exterior, sujeto a los requerimientos legales aplicables, con la aceptación de la presente política, autoriza expresamente para transferir Información Personal. La información será transferida, para todas las relaciones que puedan establecerse con **ESDIEZ CONSTRUCTORA S.A.S BIC**, Sin perjuicio de la obligación de observar y mantener la confidencialidad de la información, **ESDIEZ CONSTRUCTORA S.A.S BIC** tomará las medidas necesarias para que esos terceros conozcan y se comprometan a observar esta Política, bajo el entendido de que la información personal que reciban, únicamente podrá ser utilizada para asuntos directamente relacionados con **ESDIEZ CONSTRUCTORA S.A.S BIC**, y solamente mientras ésta dure, y no podrá ser usada o destinada para propósito o fin diferente.

**ESDIEZ CONSTRUCTORA S.A.S BIC**, también puede intercambiar información personal con autoridades gubernamentales o públicas de otro tipo (incluidas, entre otras autoridades judiciales o administrativas, autoridades fiscales y organismos de investigación penal, civil, administrativa, disciplinaria y fiscal), y terceros participantes en procedimientos legales civiles y sus contadores, auditores, abogados y otros asesores y representantes, porque es necesario o apropiado:

- a) Para cumplir con las leyes vigentes
- b) Para cumplir con procesos jurídicos
- c) Para responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno
- d) Para hacer cumplir nuestros términos y condiciones
- e) Para proteger nuestras operaciones
- f) Para proteger nuestros derechos, privacidad, seguridad o propiedad, los suyos o los de terceros y
- g) Obtener las indemnizaciones aplicables o limitar los daños y perjuicios que nos puedan afectar.

## 26. FUNCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES AL INTERIOR DE ESDIEZ CONSTRUCTORA S.A.S BIC

**ESDIEZ CONSTRUCTORA S.A.S BIC**, designa a todo el personal que tiene acceso a bases de datos, para cumplir con la función de protección de datos personales, la cual dará trámite a las solicitudes de los titulares, para el ejercicio de los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización, supresión y revocatoria a que se refiere la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

Para todos los efectos relacionados con la normatividad vigente sobre datos personales y la presente política de uso de datos personales, **ESDIEZ CONSTRUCTORA S.A.S BIC**, designa a todo el personal que tiene acceso a bases de datos, como responsable de la adopción e implementación las obligaciones previstas en la normatividad vigente sobre tratamiento de datos personales.

## 27. VIGENCIA.

El presente manual rige a partir del primero (01) de agosto del 2023 y deja sin efectos los reglamentos o manuales especiales que se hubiesen podido adoptar por instancias administrativas en **ESDIEZ CONSTRUCTORA S.A.S BIC**.

## ANEXO 1 AUTORIZACIÓN PARA EL MANEJO DE DATOS PERSONALES

Apreciado(a): (Tercero)

Con la expedición de la ley 1581 de 2012 y su reglamentario Decreto 1377 de 2013, se desarrolla el principio constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar todo tipo de información recogida o, que haya sido objeto de tratamiento de datos personales en bancos o bases de datos y, en general en archivos de entidades públicas y/o privadas.

**ESDIEZ CONSTRUCTORA S.A.S BIC** como empresa que almacena y recolecta datos personales requiere obtener su autorización para que de manera libre, previa, expresa, voluntaria, y debidamente informada, permita a la empresa recolectar, recaudar, almacenar, usar, circular, suprimir, procesar, compilar, intercambiar, dar tratamiento, actualizar y disponer de los datos que han sido suministrados y que se han incorporado en distintas bases o bancos de datos, o en repositorios electrónicos de todo tipo con que cuenta la empresa esta información es, y será utilizada en el desarrollo de las funciones propias de **ESDIEZ CONSTRUCTORA S.A.S BIC**.

**ESDIEZ CONSTRUCTORA S.A.S BIC**, en los términos dispuestos por el artículo 10 del Decreto 1377 de 2013 queda autorizada de manera expresa e inequívoca para mantener y manejar toda su información conforme a lo previsto en el presente documento, salvo que usted le manifieste lo contrario de manera directa, expresa, inequívoca y por escrito dentro de los treinta (30) días hábiles contados a partir de la recepción de la presente comunicación a la cuenta de correo electrónico dispuesta para tal efecto [info@esdiezconstructora.com](mailto:info@esdiezconstructora.com).

En el evento en que usted considere que **ESDIEZ CONSTRUCTORA S.A.S BIC** dio un uso contrario al autorizado y a las leyes aplicables, podrá contactarnos a través de una comunicación motivada dirigida físicamente o al correo electrónico [info@esdiezconstructora.com](mailto:info@esdiezconstructora.com)

Los Titulares podrán ejercer sus derechos de conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales enviando su solicitud a [info@esdiezconstructora.com](mailto:info@esdiezconstructora.com) o dirigiéndose personalmente a nuestras instalaciones ubicadas en la Calle 2 Oeste 24F - 20 Barrio San Fernando Cali Valle o llamando al teléfono 3160026 – Cel 310 605 334.



## ANEXO 2. Protección de datos y privacidad

### CLÁUSULA CONSENTIMIENTO WEB

De acuerdo con la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos y normas concordantes, se informa al usuario que los datos consignados en el presente formulario serán incorporados en una base de datos responsabilidad de ESDIEZ CONSTRUCTORA S.A.S. BIC, siendo tratados con la finalidad de realizar, gestión administrativa, marketing y prospección comercial.

Es de carácter facultativo suministrar información que verse sobre Datos Sensibles, entendidos como aquellos que afectan la intimidad o generen algún tipo de discriminación, o sobre menores de edad.

La política de tratamiento de los datos del Titular, así como los cambios sustanciales que se produzcan en ésta, se podrán consultar a través de nuestra página web [www.esdiezconstructora.com](http://www.esdiezconstructora.com).

Usted puede ejercitar los derechos de acceso, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre los datos, mediante escrito dirigido a ESDIEZ CONSTRUCTORA S.A.S. BIC, a la dirección de correo electrónico [info@esdiezconstructora.com](mailto:info@esdiezconstructora.com), indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la dirección Calle 2ª Oeste # 24 F- 20 Barrio San Fernando Viejo- Cali, Valle del Cauca.

**esdiez**  
constructora