

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES  
EDIFICIO TERMINAL DE BUSES Y TAXIS MARIANO OSPINA PEREZ PH.**

A través de éste documento se expide la Política de Tratamiento de Datos Personales del EDIFICIO TERMINAL DE BUSES Y TAXIS MARIANO OSPINA PEREZ PH, legalmente constituida, identificada con NIT 890.940.720-7, con domicilio social en el municipio de Medellín – Antioquia, la cual tiene como fin cumplir con lo dispuesto en Constitución Política de Colombia, la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012 y Decreto Reglamentario 1377 de 2013, relativos a la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, cesión y todas aquellas actividades que constituyan el tratamiento de datos personales proveídos a ésta empresa.

**I. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN**

Será responsable del tratamiento de los datos personales suministrados, el EDIFICIO TERMINAL DE BUSES Y TAXIS MARIANO OSPINA PEREZ PH, ubicada en la Carrera 64 C # 78 - 580 Of. 9963 en Medellín-Antioquia, página web [www.centrocomercialterminaldelnorte.com](http://www.centrocomercialterminaldelnorte.com) y teléfono (574) 520 6540

**II. FINES CON LOS CUALES RECOGEMOS SUS DATOS PERSONALES**

La información personal por usted entregada a EDIFICIO TERMINAL DE BUSES Y TAXIS MARIANO OSPINA PEREZ PH se almacenará en nuestras bases de datos y serán usados para alguno de los siguientes fines:

**Con clientes y/o posibles clientes:**

1. Ejecutar la relación contractual existente.
2. Desarrollar la gestión contable y financiera, además de funciones administrativas y/u operativas.
3. Brindar información sobre los productos y servicios conexos a estos, o sobre cambios que se presenten en los mismos.
4. Proveer los productos y/o servicios conexos requeridos.
5. Evaluar la calidad del producto y del servicio que se ofrece conexo a este.
6. Realizar análisis estadísticos, comerciales, estratégicos, financieros y demás que conciernan al objeto social de LA COPROPIEDAD.
7. Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación, cotizaciones, información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y servicios conexos ofertados por LA COPROPIEDAD, así como información referente a campañas, promociones, concursos o entregas de obsequios, adelantados por LA COPROPIEDAD y/o por sus delegados.
8. Consultar información crediticia/financiera y realizar reporte ante las centrales de riesgos que LA COPROPIEDAD considere pertinentes, para la vinculación como cliente, otorgamiento de

créditos, referenciaciones y/o reporte de comportamiento y/o incumplimiento en los pagos, tales como Cifin, Fenalco, Datacrédito y Procrédito.

9. Transferir, transmitir o ceder la base de datos a terceros, filiales y/o entidades de control y/o administración, con fines estadísticos, comerciales, estratégicos y financieros.
10. Realizar las referenciaciones comerciales que LA COPROPIEDAD., considere pertinentes para el sostenimiento, expansión y/o crecimiento de la sociedad.
11. Comercializar sus datos personales.

#### **Con empleados, prestadores de servicios y aspirantes:**

1. Desarrollar el proceso de vinculación laboral, dar cumplimiento a la relación contractual existente, realizar los trámites necesarios para la ejecución y terminación de la relación laboral.
2. Enviar notificaciones para la aplicación de exámenes médico – ocupacionales.
3. Realizar los procesos de afiliación a la seguridad social propia, del cónyuge, los hijos y/o los padres que deseen incluir como beneficiarios.
4. Atender procesos de auditoría interna o externa.
5. Transferir y/o compartir sus datos personales a empresas filiales, vinculadas, aliadas o subordinadas de LA COPROPIEDAD y/o terceros colaboradores, en el caso de que lo requieran para efectos contractuales y con el fin de potenciar las habilidades de los empleados a través del desarrollo de cursos, capacitaciones, talleres, entre otros similares.
6. Enviar o notificar, a través cualquier medio de comunicación físico y/o digital, circulares, memorandos, programación de actividades laborales, de seguridad y salud en el trabajo o de bienestar, entre otras relacionadas con el vínculo contractual existente y el desarrollo del objeto social de LA COPROPIEDAD.
7. Realizar referenciaciones laborales solicitadas por terceras personas, con relación al desarrollo del vínculo contractual sostenido con LA COPROPIEDAD.
8. Almacenar la información en el archivo histórico, por el término legal y reglamentario que sea requerido.

#### **Con propietarios**

1. Ejecutar la relación contractual existente.
2. Desarrollar la gestión contable y financiera, además de funciones administrativas y/u operativas.
3. Brindar información sobre los servicios, o sobre cambios que se presenten en los mismos.
4. Evaluar la calidad del servicio.
5. Realizar análisis estadísticos, comerciales, estratégicos, financieros y demás que conciernan al objeto social de LA COPROPIEDAD.
6. Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación, información sobre los servicios ofertados por LA COPROPIEDAD.
7. Transferir, transmitir o ceder la base de datos a terceros, filiales y/o entidades de control y/o administración, con fines estadísticos, comerciales, estratégicos y financieros.

#### **Guarda-equipajes**

1. Gestionar el servicio de guarda-equipaje proporcionado por la COPROPIEDAD.
2. Enviar a la dirección registrada obsequios de las marcas de la copropiedad, para que sean enseñados, publicados y/o promocionados en sus redes sociales y/o en los diferentes espacios en los cuales tienen influencia para el marketing.
3. Enviar a través de cualquier medio digital información referente a campañas, promociones o concursos de carácter comercial o publicitario, adelantados por LA COPROPIEDAD y/o por sus delegados.

#### **Contratistas**

1. Ejecutar la relación contractual existente.
2. Desarrollar la gestión contable y financiera, además de funciones administrativas y/u operativas.
3. Contactar y contratar nuevos servicios y/o compra de productos que LA COPROPIEDAD requiera para el normal desarrollo de su objeto social, funciones administrativas y/u operativas.
4. Transferir y/o compartir sus datos personales con empresas filiales, vinculadas, aliadas, controlantes, administradas o subordinadas de LA COPROPIEDAD y/o terceros colaboradores.
5. Realizar las referenciaciones comerciales que LA COPROPIEDAD., considere pertinentes para el sostenimiento, expansión y/o crecimiento de la sociedad.

#### **Proveedores**

1. Ejecutar la relación contractual existente.
2. Desarrollar la gestión contable y financiera, además de funciones administrativas y/u operativas.
3. Contactar y contratar nuevos servicios y/o compra de productos que LA COPROPIEDAD requiera para el normal desarrollo de su objeto social, funciones administrativas y/u operativas.
4. Transferir y/o compartir sus datos personales con empresas filiales, vinculadas, aliadas, controlantes, administradas o subordinadas de LA COPROPIEDAD y/o terceros colaboradores.
5. Realizar los referenciaciones comerciales que LA COPROPIEDAD., considere pertinentes para el sostenimiento, expansión y/o crecimiento de la sociedad.

### **III. MANEJO DE DATOS ESPECIALES.**

Nos permitimos infórmale que, para el tratamiento de datos sensibles o cuyo titular sea un menor de edad EDIFICIO TERMINAL DE BUSES Y TAXIS MARIANO OSPINA PEREZ PH implementa todas las medidas requeridas para su protección y aclara lo siguiente:

- **Datos de menores de edad:** El suministro de los datos personales cuyo titular sea menor de edad es facultativo, y debe realizarse con autorización de los padres de familia o representantes legales del menor. EDIFICIO TERMINAL DE BUSES Y TAXIS

MARIANO OSPINA PEREZ PH solamente usará, almacenará y realizará tratamiento de datos personales de menores de edad que sean hijos, descendientes o que dependan o estén a cargo de los empleados o contratistas, así como aquellos que figuren como socios de EDIFICIO TERMINAL DE BUSES Y TAXIS MARIANO OSPINA PEREZ PH u ostenten derechos emanados de la filiación con alguno de ellos, siempre que sean de naturaleza pública. La finalidad de dicho tratamiento será únicamente la de planear y realizar actividades relacionadas con el bienestar personal y familiar de los socios, empleados y los menores, la de las afiliaciones como dependiente al sistema de seguridad social y la realización de citaciones para las juntas de accionistas. Para tales efectos, EDIFICIO TERMINAL DE BUSES Y TAXIS MARIANO OSPINA PEREZ PH tendrá en cuenta el respeto y prevalencia de los derechos de los menores, su interés superior y sus derechos fundamentales.

- **Datos sensibles:** EDIFICIO TERMINAL DE BUSES Y TAXIS MARIANO OSPINA PEREZ PH advierte al titular de datos sensibles que tiene derecho a optar por no suministrar cualquier información sensible solicitada, relacionada, entre otros, con datos sobre su origen racial o étnico, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales o de derechos humanos, convicciones políticas, religiosas, de la vida sexual, biométricos o datos de salud.

#### IV. DERECHOS DE LOS TITULARES.

Los titulares de datos personales manejados por EDIFICIO TERMINAL DE BUSES Y TAXIS MARIANO OSPINA PEREZ PH por sí o por intermedio de su representante y/o apoderado o su causahabiente podrán ejercer los siguientes derechos de tal manera que se satisfagan los propósitos de ley:

1. **Derecho de conocimiento:** En virtud del cual podrá acceder a los datos personales que estén bajo el poder de EDIFICIO TERMINAL DE BUSES Y TAXIS MARIANO OSPINA PEREZ PH, para efectos de consultarlos, cada vez que lo consideren pertinente, o cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.
2. **Derecho de actualización:** El titular de la información tiene derecho a actualizar sus datos personales cuando estos sean parciales, fraccionados o incompletos.
3. **Derecho de rectificación:** El titular de la información tiene derecho a rectificar sus datos personales cuando aquellos son inexactos o induzcan a error.
4. **Derecho de supresión o revocación:** El titular de la información podrá 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. No procederá la revocatoria cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanencia en la base de datos.
5. **Derecho a solicitar prueba de la autorización:** salvo en los eventos en los cuales, según las normas legales vigentes, no se requiera de la autorización para realizar el tratamiento.
6. **Derecho a ser informado** respecto del uso del dato personal.
7. **Derecho a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio:** por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente sobre tratamiento de datos personales.

## V. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS.

Los derechos que usted tiene como titular podrá de lunes a viernes en horario 8:00 a.m. – 12:00 m. y 2:00 p.m. – 5:30 p.m., y diligenciar el formulario de Consultas, Actualizaciones, Reclamaciones o Supresiones – CARS, directamente en las oficinas de EDIFICIO TERMINAL DE BUSES Y TAXIS MARIANO OSPINA PEREZ PH, ubicadas en Carrera 64 C # 78 - 580 Of. 9963 en Medellín - Antioquia, a través del correo electrónico [protecciondedatos@ccterminaldelnorte.com.co](mailto:protecciondedatos@ccterminaldelnorte.com.co), el teléfono (574) 520 6540 o a través de la página web [www.centrocomercialterminaldelnorte.com](http://www.centrocomercialterminaldelnorte.com) en el espacio destinado para ello.

Para efectos de una ágil y correcta atención a la solicitud que presente, tenga en cuenta que en todos los casos deberá indicar la siguiente información.

1. Nombre e identificación del Titular.
2. La descripción precisa y completa de los hechos que originan el trámite.
3. La dirección física o electrónica para remitir la respuesta e informar sobre el estado del trámite.
4. Los documentos y demás pruebas que se pretendan hacer valer en caso de que los hubiere.

**Consultas:** Se resolverán en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible responder la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado con dos (2) días hábiles previos al vencimiento, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su solicitud, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

**Reclamos:** Cuando se advierta que la información contenida en una base de datos de EDIFICIO TERMINAL DE BUSES Y TAXIS MARIANO OSPINA PEREZ PH debe ser objeto de corrección, actualización, supresión, rectificación o por el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes legales, podrán presentar reclamación a través de cualquiera de los canales de comunicación señalados anteriormente. Una vez recibida la respectiva reclamación el EDIFICIO TERMINAL DE BUSES Y TAXIS MARIANO OSPINA PEREZ PH contará con el término quince (15) días hábiles para resolverla, contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. En caso de que el EDIFICIO TERMINAL DE BUSES Y TAXIS MARIANO OSPINA PEREZ PH no sea competente para resolver el reclamo presentado, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

Si el reclamo resulta incompleto, el EDIFICIO TERMINAL DE BUSES Y TAXIS MARIANO OSPINA PEREZ PH requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el petitionario presente la información solicitada, se entenderá que ha desistido de la reclamación.

Una vez recibido el reclamo, el EDIFICIO TERMINAL DE BUSES Y TAXIS MARIANO OSPINA PEREZ PH incluirá en la respectiva 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 se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.

#### **VI. CESIÓN DE DATOS.**

Cuando por motivos contractuales los clientes, proveedores, prestadores de servicios o terceros colaboradores del EDIFICIO TERMINAL DE BUSES Y TAXIS MARIANO OSPINA PEREZ PH soliciten la cesión de la información contenida en bases de datos que maneja la empresa, deberá solicitarlo mediante documento escrito enviado en las oficinas del EDIFICIO TERMINAL DE BUSES Y TAXIS MARIANO OSPINA PEREZ PH, ubicadas en la Carrera 64 C # 78 - 580 Of. 9963 en Medellín - Antioquia, a través del correo electrónico [protecciondedatos@ccterminaldelnorte.com.co](mailto:protecciondedatos@ccterminaldelnorte.com.co) En tal expresará de manera clara la necesidad que motiva dicha petición, confirmará que para el uso de la información contenida en esa (s) base (s) de datos se acogerá a la política para el tratamiento de datos personales implementada por el EDIFICIO TERMINAL DE BUSES Y TAXIS MARIANO OSPINA PEREZ PH, y hará saber las medidas de seguridad utilizadas una vez sea entregada la base de datos solicitada.

#### **VI. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.**

El EDIFICIO TERMINAL DE BUSES Y TAXIS MARIANO OSPINA PEREZ PH cuenta con las medidas de seguridad humana, administrativa y técnica para proteger la información de los Titulares, e impedir el acceso no autorizado a sus datos o cualquier modificación, divulgación o destrucción no autorizada de los mismos.

El acceso a los datos personales está restringido a empleados, contratistas, representantes y agentes del EDIFICIO TERMINAL DE BUSES Y TAXIS MARIANO OSPINA PEREZ PH, encargados del tratamiento de los datos personales y/o que necesitan conocer los mismos para desempeñar sus funciones y desarrollar el objeto social de la empresa.

#### **VIII. VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS.**

Los datos personales incorporados en la Base de Datos del EDIFICIO TERMINAL DE BUSES Y TAXIS MARIANO OSPINA PEREZ PH estarán vigentes durante el plazo necesario para cumplir sus finalidades y para permitir el cumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales. Una vez vencidos estos plazos y según lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, los datos reposarán por un periodo de diez (10) años contados a partir del fin de la relación con EDIFICIO TERMINAL DE BUSES Y TAXIS MARIANO OSPINA PEREZ PH, posteriormente se procederá a la eliminación de los archivos físicos y/o magnéticos que contengan la información personal, así como los datos personales que figuren en las bases de datos.

Del plazo aquí indicado se exceptúan las bases de datos correspondientes a relaciones de tipo laboral, las cuales deberán ser conservadas por 30 años.

**Parágrafo:** Una vez cumplidos los plazos aquí estipulados o los plazos dispuestos por ley para la conservación de documentos, EDIFICIO TERMINAL DE BUSES Y TAXIS MARIANO OSPINA PEREZ PH procederá con la destrucción física y o magnética de la información contenida en sus bases de datos

#### **IX. PUBLICIDAD Y VIGENCIA DE LA POLÍTICA.**

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales se hará pública a través de la página web [www.centrocomercialterminaldelnorte.com](http://www.centrocomercialterminaldelnorte.com) y se entenderá vigente desde el día cinco (05) de octubre de 2017.