

POLITICA DE AUTORIZACIÓN, TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

BMP BOLIVAR S.A.S. BIC

La presente política de Tratamiento de datos personales (la “Política de Tratamiento de Datos Personales”) es elaborada de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, y es de obligatorio cumplimiento para los casos fijados en la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios vigentes y demás disposiciones complementarias y será aplicada por BMP BOLIVAR S.A.S. BIC (en adelante “TOWNHOUSE”) respecto del Tratamiento de Datos Personales –según se define a continuación-.

1. DEFINICIONES

A lo largo de esta Política de Tratamiento de Datos Personales se usan los siguientes términos cuya definición y alcance se establece a continuación:

- **Autorización:** significa el consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- **Base de Datos:** significa el conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento y Protección.
- **Clientes:** significa cualquier persona natural o jurídica que adquiere alguno de los Productos comercializados por TOWNHOUSE.
- **Dato Personal:** significa cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato Privado:** significa el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular.
- **Dato Público:** significa 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.
- **Dato Semiprivado:** significa el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su Titular sino a cierto sector o grupo de personas.
- **Dato sensible:** significa aquellos datos que afectan la intimidad personal del Titular o cuyo uso indebido pueda generar su discriminación.
- **Encargado del Tratamiento:** significa toda 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:** significa el derecho de cualquier persona a conocer, actualizar y rectificar la información que se hayan recogido sobre ellas en el banco de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.
- **Mecanismos internos:** significa los mecanismos adoptados por el área encargada para poner en práctica las políticas internas, incluyendo herramientas de implementación, seguridad, entrenamiento y programas de educación.
- **Responsable del Tratamiento:** significa la 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 personales.
- **Titular del dato:** significa la persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- **Tratamiento:** significa cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación, transferencia, transmisión o supresión.
- **Transferencia:** significa 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 conforme a la finalidad autorizada y contenida en la presente Política.
- **Transmisión:** significa el 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, conforme a la finalidad autorizada y contenida en la presente Política.

2. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

TOWNHOUSE se compromete a cumplir con los siguientes principios al realizar el tratamiento de datos personales:

Legalidad: El tratamiento de datos se realizará conforme a las disposiciones legales vigentes.

Finalidad: Los datos personales serán recolectados con una finalidad específica, explícita y legítima, y no serán tratados de manera incompatible con dicha finalidad.

Libertad: El tratamiento de datos solo se llevará a cabo con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular.

Veracidad o calidad: La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

Transparencia: En el tratamiento de datos personales se garantizará el derecho del titular a obtener información acerca de los datos que le conciernen.

Acceso y Circulación Restringida: Los datos personales no se divulgarán a través de medios masivos y se garantizará su acceso restringido.

Seguridad: Se adoptarán las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad a los datos, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Confidencialidad: Todas las personas que intervienen en el tratamiento de datos personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, incluso después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.

3. GRUPOS DE INTERÉS

TOWNHOUSE realiza el Tratamiento de Datos con respecto a los siguientes grupos de interés:

3.1. Clientes:

- **Datos tratados:** Nombre, identificación, información de contacto (dirección, correo electrónico, teléfono), información de pago, historial de reservas, preferencias de alojamiento y servicios, comentarios y retroalimentación.
- **Propósitos del tratamiento:** Gestión de reservas y servicios, facturación y pagos, envío de confirmaciones y comunicaciones relacionadas con el servicio, atención al cliente, marketing y promociones, mejoras en los servicios ofrecidos, y cumplimiento de obligaciones legales.

3.2. Empleados:

- **Datos tratados:** Nombre, identificación, información de contacto, historial laboral, formación académica, información de nómina (cuentas bancarias, salarios), evaluaciones de desempeño, y cualquier otro dato necesario para la gestión de la relación laboral.
- **Propósitos del tratamiento:** Gestión de recursos humanos, pago de nóminas, evaluaciones de desempeño, formación y desarrollo profesional, cumplimiento de obligaciones laborales y legales, y mantenimiento de registros laborales.

3.3. Colaboradores:

- **Datos tratados:** Nombre, identificación, información de contacto, detalles de contratos y acuerdos, información de pagos y facturación, y cualquier otro dato necesario para la gestión de la relación contractual.
- **Propósitos del tratamiento:** Gestión de contratos, pagos y facturación, coordinación de proyectos y actividades, comunicación y colaboración, cumplimiento de obligaciones contractuales y legales.

3.4. Proveedores:

- **Datos tratados:** Nombre, identificación, información de contacto, detalles de contratos y acuerdos, información de pagos y facturación.
- **Propósitos del tratamiento:** Gestión de contratos, pagos y facturación, adquisición de bienes y servicios, cumplimiento de obligaciones contractuales y legales.

3.5. Visitantes y Usuarios del Sitio Web:

- **Datos tratados:** Información de contacto (en formularios de contacto o suscripción), datos de navegación (cookies y tecnologías similares), y cualquier otro dato proporcionado voluntariamente por el usuario.
- **Propósitos del tratamiento:** Responder a consultas, envío de boletines y comunicaciones promocionales, análisis de uso del sitio web, y mejoras en la experiencia del usuario.

3.6. Autoridades y Entidades Gubernamentales:

- **Datos tratados:** Información requerida por ley o regulaciones aplicables.
- **Propósitos del tratamiento:** Cumplimiento de obligaciones legales y regulatorias, cooperación con investigaciones y auditorías, y cualquier otro propósito requerido por las autoridades competentes.

4. FINALIDADES

TOWNHOUSE podrá hacer uso de los Datos Personales de las Personas que hacen parte de los Grupos de Interés con las siguientes finalidades:

- Ejecutar la relación contractual existente con sus Clientes, Trabajadores y Colaboradores, incluida el pago de obligaciones contractuales y laborales;
- Proveer los servicios y/o productos requeridos por sus Clientes;
- Informar sobre nuevos productos o servicios y/o sobre cambios en los mismos;
- Evaluar la calidad de los Productos;
- Realizar estudios internos sobre hábitos de consumo de sus Clientes;
- Enviar comunicación con información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos y promociones de TOWNHOUSE, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, informar y de manera general las campañas publicitarias, o promociones adelantadas por TOWNHOUSE la cual está obligada a garantizar que la protección y tratamiento de sus datos personales es acorde a lo establecido en la Ley de Protección de Datos y demás legislación aplicable.

5. POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

TOWNHOUSE adopta medidas de seguridad para proteger los datos personales de los titulares, tales como:

- Implementación de controles de acceso físicos y lógicos para asegurar la protección de los datos personales.
- Encriptación de datos sensibles durante la transmisión y almacenamiento.
- Realización de auditorías periódicas para evaluar la efectividad de las medidas de seguridad.
- Capacitación continua del personal en temas de protección de datos personales y seguridad de la información.

6. MECANISMOS DE ACTUALIZACIÓN DE POLÍTICAS

Las políticas de tratamiento de datos personales serán revisadas y actualizadas periódicamente para asegurar su cumplimiento con la legislación vigente y las mejores prácticas. Los titulares de los datos serán notificados de cualquier cambio significativo en las políticas a través de nuestros canales de comunicación habituales, incluyendo nuestro sitio web y correos electrónicos.

7. PROCEDIMIENTOS EN CASO DE VIOLACIONES A LA SEGURIDAD

En caso de una violación de seguridad que afecte los datos personales, TOWNHOUSE tomará las siguientes medidas:

- Notificar a los titulares de los datos afectados sobre la naturaleza de la violación, los datos comprometidos y las acciones correctivas tomadas.
- Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio y a otras autoridades competentes, según sea necesario.
- Implementar acciones correctivas para prevenir futuras violaciones de seguridad.

8. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

TOWNHOUSE utilizará los datos personales de los titulares para las siguientes finalidades:

- Ejecutar la relación contractual existente con sus Clientes, Trabajadores y Colaboradores, incluida el pago de obligaciones contractuales y laborales.
- Proveer los servicios y/o productos requeridos por sus Clientes.
- Informar sobre nuevos productos o servicios y/o sobre cambios en los mismos.

- Evaluar la calidad de los Productos.
- Realizar estudios internos sobre hábitos de consumo de sus Clientes.
- Enviar comunicación con información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos y promociones de TOWNHOUSE, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, informar y de manera general las campañas publicitarias, o promociones adelantadas por TOWNHOUSE. Los titulares tienen el derecho a optar por no recibir comunicaciones de este tipo, para lo cual se proporcionará un mecanismo de opt-out en cada comunicación enviada.

9. DATOS SENSIBLES

En caso de que TOWNHOUSE necesite recolectar datos sensibles, se proporcionará una advertencia específica sobre la naturaleza de los datos solicitados y se informará al titular sobre su derecho a no autorizar el tratamiento de dichos datos. Los datos sensibles serán tratados con estricta confidencialidad y solo cuando sea absolutamente necesario para cumplir con las finalidades autorizadas.

10. DERECHOS Y DEBERES

10.1. Derechos del titular de la información

El titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- 10.1.1.** Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a TOWNHOUSE en su condición de 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.
- 10.1.2.** Solicitar prueba de la autorización otorgada a TOWNHOUSE salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento (casos en los cuales no es necesaria la autorización).
- 10.1.3.** Ser informado por TOWNHOUSE, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- 10.1.4.** 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.
- 10.1.5.** 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.
- 10.1.6.** Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

- 10.1.7.** Conocer la no obligatoriedad de autorizar el Tratamiento de un dato sensible.
- 10.1.8.** Además de los derechos establecidos, los titulares de los datos personales tienen derecho a la portabilidad de sus datos. Esto significa que pueden solicitar la transferencia de sus datos a otro proveedor de servicios en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica.

10.2. Legitimación para el ejercicio del derecho del titular

Los derechos de los titulares establecidos en la Ley podrán ejercerse por las siguientes personas:

- 10.2.1.** Por el titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición TOWNHOUSE.
- 10.2.2.** Por los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- 10.2.3.** Por el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- 10.2.4.** Por estipulación a favor de otro o para otro.

10.3. Deberes de TOWNHOUSE

En virtud de la presente política de tratamiento y protección de datos personales son deberes de TOWNHOUSE los siguientes, sin perjuicio de las disposiciones previstas en la ley.

- 10.3.1.** Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- 10.3.2.** Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- 10.3.3.** Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.
- 10.3.4.** Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- 10.3.5.** Garantizar que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- 10.3.6.** Actualizar la información, atendiendo de esta forma todas las novedades respecto de los datos del titular. Adicionalmente, se deberán implementar todas las medidas necesarias para que la información se mantenga actualizada.
- 10.3.7.** Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
- 10.3.8.** Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- 10.3.9.** Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la ley.

- 10.3.10.** Identificar cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular.
- 10.3.11.** Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- 10.3.12.** 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.
- 10.3.13.** Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema en particular.
- 10.3.14.** Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley 1581 de 2012.
- 10.3.15.** TOWNHOUSE hará uso de los datos personales del titular solo para aquellas finalidades para las que se encuentre facultada debidamente y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

11. AUTORIZACIONES Y TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

11.1. Autorizaciones y consentimiento del titular

La recolección, almacenamiento, uso, circulación, transmisión o supresión de datos personales por parte de TOWNHOUSE requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los mismos. TOWNHOUSE, en su condición de responsable del tratamiento de datos personales, dispondrá de los mecanismos necesarios para obtener la autorización de los titulares garantizando en todo caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización.

La autorización puede constar en un documento físico, electrónico, en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo 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. El formato de autorización será puesto a disposición del titular previo al tratamiento de sus datos personales, de conformidad con lo que establece la Ley 1581 de 2012.

TOWNHOUSE adoptará las medidas 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.

11.2. Eventos en los cuales es necesaria la autorización del titular de los datos personales

La autorización del titular de la información sólo será necesaria en los casos previstos en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios. Así mismo, no será necesaria en los siguientes casos:

11.2.1. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

11.2.2. Datos de naturaleza pública.

11.2.3. Casos de urgencia médica o sanitaria.

11.2.4. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.

11.2.5. Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

12. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS, PETICIONES DE RECTIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN, SUPRESIÓN DE DATOS Y REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN.

Las peticiones, quejas, reclamos, las solicitudes de actualización, supresión de datos, junto con la solicitud de la revocatoria de la autorización, serán recibidas en el correo electrónico hola@townhousecartagena.com y de manera física podrán ser radicadas en la dirección Calle Segunda de Badillo, Carrera 7 No. 36-88 Barrio San Diego, en la ciudad de Cartagena. Estas, serán atendidas y tramitadas por TOWNHOUSE quienes dejarán constancia de la recepción y el trámite de la solicitud, la cual deberá utilizar el formato adjunto a esta política como Anexo 1 –y el cual hace parte integral de la misma-, bajo el siguiente procedimiento:

12.1. Consultas

Las consultas serán atendidas en el término legal otorgado para tal fin. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los diez (10) días hábiles a partir de la fecha de recibo de la consulta, 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.

12.2. Reclamos, actualizaciones o rectificaciones:

El titular puede presentar reclamos, actualizaciones o rectificaciones cuando la información deba ser corregida, suprimida o actualizada, y/o en caso de que la empresa este

incumpliendo con los deberes contenidos en esta política o la ley. El reclamo será tramitado bajo las siguientes reglas:

- 12.2.1.** El reclamo del titular se formulará al correo electrónico hola@townhousecartagena.com y de manera física podrán ser radicadas en la dirección Calle Segunda de Badillo, Carrera 7 No. 36-88 Barrio San Diego, en la ciudad de Cartagena, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección y los documentos que se quieran hacer valer.
- 12.2.2.** 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.
- 12.2.3.** Una vez recibido el reclamo completo, éste se catalogará con la etiqueta "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha etiqueta se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.
- 12.2.4.** 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.

12.3. Petición de supresión de datos

El titular de los Datos Personales tiene el derecho de solicitar su eliminación en cualquiera de los siguientes eventos:

- 12.3.1.** Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
- 12.3.2.** Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- 12.3.3.** Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados

Esto 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 TOWNHOUSE.

No obstante, lo anterior, la empresa podrá negar la Supresión de los datos cuando: i) El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos. ii) 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.

En caso de negativa por parte de TOWNHOUSE, el titular tiene el derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio, que ordene la eliminación de la información personal.

12.4. Revocatoria de la Autorización

El titular de los Datos Personales tiene el derecho a solicitar la revocatoria de la autorización en cualquiera de los siguientes eventos:

- 12.4.1.** Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
- 12.4.2.** Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- 12.4.3.** Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados

La revocatoria a la autorización, implica que TOWNHOUSE no puede seguir dándoles Tratamiento a los datos personales del titular.

No obstante, lo anterior, la empresa podrá negar la eliminación de los datos cuando: i) El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos. ii) La revocatoria de la autorización obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.

En caso de negativa por parte de TOWNHOUSE, el titular tiene el derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio, que ordene la eliminación de la información personal.

13. VARIOS

La “Política de Tratamiento de Datos Personales” resulta obligatoria para los casos previstos en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios. El registro de datos personales podrá ser realizado en forma presencial, telefónica y/o virtual, verbalmente o por escrito, por TOWNHOUSE, incluyendo a los empleados, funcionarios o contratistas.

El uso y tratamiento de los datos personales de nuestros clientes a nivel financiero, derivados de la facturación electrónica, se realiza con el más alto estándar de seguridad y

confidencialidad. TOWNHOUSE garantiza que la información financiera proporcionada será utilizada exclusivamente para los fines establecidos en el marco de nuestras operaciones comerciales, cumpliendo con todas las normativas legales vigentes en materia de protección de datos. Estos datos serán manejados conforme a la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, asegurando la privacidad y la integridad de la información durante su recolección, almacenamiento, procesamiento y transferencia.

Como empresa con la condición de Beneficio e Interés Colectivo (BIC) en Colombia, en TOWNHOUSE nos comprometemos a manejar los datos personales con responsabilidad y transparencia, respetando los más altos estándares éticos y de sostenibilidad. El tratamiento de estos datos se realiza conforme a los principios de privacidad y seguridad establecidos en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, así como en línea con los criterios de responsabilidad social y ambiental que nos caracterizan como empresa BIC. Garantizamos que los datos personales son utilizados únicamente para los fines autorizados y bajo ninguna circunstancia son compartidos con terceros sin el consentimiento explícito de los titulares, cumpliendo así nuestro compromiso de proteger la privacidad de nuestros clientes y colaboradores.

Por regla general, TOWNHOUSE no solicitará datos sensibles, entendiendo por estos "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." (Art. 5 Ley 1581/12).

En caso de que en algún momento TOWNHOUSE requiera tratar datos sensibles, lo hará en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1581 y las normas que lo modifiquen, y solicitando autorización, previa, expresa y clara de su titular.

En caso de presentarse vacíos o situaciones no previstas en el presente documento, éstas deberán ser atendidas y resueltas con base en las disposiciones contenidas en la Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012, Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 1377 de 2013, Reglamentada parcialmente por el Decreto 1081 de 2015, y por el Decreto 255 del 23 de febrero de 2022 "Por el cual se adiciona la Sección 7 al Capítulo 25 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, sobre normas corporativas vinculantes para la certificación de buenas prácticas en protección de datos personales y su transferencia a terceros países", así como por las demás normas concordantes y aplicables en la materia.

Cualquier error, conflicto o vacío que surja en la interpretación o aplicación de la presente política de tratamiento de datos será resuelto con base en la Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012, reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 1377 de 2013, el Decreto 1081 de 2015, y el Decreto 255 del 23 de febrero de 2022, así como por las demás normas concordantes vigentes en materia de protección de datos personales.

TOWNHOUSE cuenta con mecanismos internos de seguridad de la información y claves de acceso y distribución de responsabilidades sobre administración de las bases de datos para evitar vulneración por parte de terceros de la información depositada. No obstante, TOWNHOUSE se exonera de responsabilidad por manipulaciones ilícitas de terceros, fallas técnicas o tecnológicas, que se encuentren por fuera de su control.

TOWNHOUSE se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento modificaciones o actualizaciones a la presente Política de Tratamiento de Datos Personales, en virtud de modificaciones a la legislación aplicable, a políticas internas o cuando TOWNHOUSE lo considere necesario. Por lo tanto, cualquier modificación a la presente Política de Tratamiento de Datos será notificado al contacto suministrado por el titular del dato personal, o en el evento que TOWNHOUSE no pueda poner a disposición de éste, la política de tratamiento de información será publicada a través de nuestra página Web: www.townhousecartagena.com. Los cambios efectuados serán publicados y no entrarán a regir sino luego de la publicación de los mismos. Cualquier cambio que se presente respecto de la presente política se hará en estricto cumplimiento y respecto de lo establecido en la normatividad colombiana que regula la materia.

La presente política de tratamiento de datos entra en vigor a partir del 1 de enero de 2023. Cualquier modificación sustancial a esta política, realizada conforme a los parámetros y estándares legales y normativos aplicables, será comunicada de manera eficiente a los titulares de los datos antes de su implementación.

ANEXO 1

FORMATO DE CONSULTAS Y RECLAMOS

Fecha de Radicación: _____ del mes de _____ del año _____

Nombre completo del Titular de los datos personales:

Tipo de identificación: CC: _____ CE: _____ PP: _____ Otro: _____

¿Cuál?: _____ Número de identificación:

Dirección (postal o electrónica):

Datos personales que son materia de Consulta o Reclamo:

Descripción de la Consulta o Reclamo:

Anexos: No: _____ Sí: _____ ¿Cuáles?:

Tipo de operación que desea realizar con sus datos personales:

Consulta: _____

Corrección: _____

Actualización: _____

Supresión: _____

Firma:
