

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

OBJETIVO Y ALCANCE.

Establecer los criterios para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de los datos personales tratados y controlados por el **CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H.**, y en particular, a los contenidos de las bases de datos conformados por la información de usuarios, visitantes, clientes, proveedores, empleados y terceros en general.

- 1. Principios aplicables al tratamiento de datos personales.** Para el tratamiento de los datos personales el **CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H.**, aplicará los principios que se menciona a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, Uso, Tratamiento, almacenamiento e intercambio de datos personales.
 - i. **Legalidad:** el tratamiento de datos personales se realiza conforme a las disposiciones legales aplicables en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.
 - ii. **Finalidad:** los datos personales recolectados deben ser utilizados para propósito específico y explícito el cual debe ser informado al titular o permitido por la ley. El titular debe ser informado de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada.
 - iii. **Libertad:** la recolección de los datos personales sólo podrá ejercerse con autorización previa expresa e informada del titular.
 - iv. **Veracidad o calidad:** la información sujeta al tratamiento de datos personales debe ser veraz, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
 - v. **Transparencia:** en el tratamiento de datos personales debe garantizarse el derecho del titular a tener en cualquier momento y sin restricciones, Información acerca de la existencia de datos que le conciernen.
 - vi. **Acceso y circulación restringida:** el tratamiento de datos personales sólo podrán realizarse por las personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la ley.
 - vii. **Seguridad:** los datos personales sujetos a tratamiento se maneja adoptando todas las medidas de seguridad que sean necesarias para evitar su pérdida, adulteración, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

- viii. **Confidencialidad:** todos los funcionarios que trabajan en la compañía están obligados a guardar reserva de los datos personales, e inclusive después de finalizar su relación laboral o contractual.

2. Tratamiento y finalidades al cual será sometido los datos personales tratados por el CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H. Los datos personales administradas por el centro comercial serán recopilados, usados, almacenados, actualizados, transmitidos y/o transferidos, para los siguientes propósitos o finalidades:

i. Generales

- i. Enviar información (Vía e-mail, telefónica, SMS, física o cualquier otro medio) sobre ofertas y/o publicidad relacionada con el centro comercial y demás proyectos, servicios y productos que ofrece y desarrolla la compañía y sus empresas vinculadas.
- ii. Envío información sobre actividades, conciertos, actividades lúdicas, culturales o actividad de entretenimiento realizadas en o por el centro comercial o desarrollados o administrados por el centro comercial.
- iii. Utilizar los datos personales con fines comerciales y de mercadeo.
- iv. Permitir la participación actividad de mercadeo y promocionales y la realización de las mismas en redes sociales (incluyendo la participación en concursos, rifas y sorteos) en juego por el centro comercial o desarrollados administrados por la compañía.
- v. Controlar el acceso a las oficinas de la compañía y sus empresas vinculadas y/o el centro comercial y establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas video vigilado.
- vi. Dar acceso a los distintos servicios correspondientes a sitios web, incluyendo descargas de contenidos y formatos.
- vii. Registrar datos personales en los sistemas de información de la compañía y sus empresas vinculadas y en sus bases de datos comerciales y operativos.
- viii. Evaluar la calidad del servicio, realizar estudios de mercado y análisis estadísticos para usos internos.
- ix. Llevar a cabo procesos de auditoría interna o externa propio de la actividad comercial que la compañía desarrolla.

- x. Gestionar bienes y servicios proveídos por terceros para el adecuado desarrollo de la actividad comercial del centro comercial.
 - xi. Permite que las empresas vinculadas al centro comercial, Con las cuales se han celebrado contratos que incluyen disposiciones para garantizar la seguridad y el adecuado tratamiento de los datos personales tratados, contacten al titular con el propósito de ofrecerle bienes o servicios de su interés.
 - xii. Dar respuesta a consultas, peticiones quejas y reclamos que sean realizadas por los titulares y a organismos de control y transmitir datos personales a las demás autoridades que en virtud de la ley aplicable deban recibir los datos personales.
 - xiii. Cualquier otra actividad de naturaleza similar y/o complementaria a las anteriormente descritas que sean necesarias para desarrollar objeto social del centro comercial.
- ii. Respeto de los datos personales de nuestros clientes y visitantes al centro comercial:** Además de las finalidades enunciadas en el literal a anterior, los datos personales de nuestros clientes y visitantes al centro comercial serán recopilados, usados, Almacenados, actualizados, transmitidos y/o transferidos con las siguientes finalidades según aplique:
- i. Transferir y/o transmitir la información recolectada a distintas áreas de la compañía y a sus empleados vinculados en Colombia el exterior cuando ya sea necesaria para el desarrollo de sus operaciones (pagos, creación de clientes, recaudo de cartera y cobro administrativo, tesorería, contabilidad, entre otros) y/o cumplimiento de alguna obligación contractual.
 - ii. Transmitir y/o transferir sus datos personales, en Colombia y al exterior a empresas vinculadas o relacionadas, a proveedores de bienes y servicios Y aliados comerciales de la compañía según sea requerido para efectos del cumplimiento de las obligaciones derivadas de una relación contractual.
 - iii. El manejo interno y/o el cumplimiento de alguna de las obligaciones derivadas de la relación comercial o contractual.
 - iv. Registrar sus datos personales (incluyendo los datos de sus empleados y/o contratistas) en los sistemas de información de la compañía y en sus bases de datos comerciales y operativas.
 - v. Facilitar el diseño implementación del programa de fidelización.

iii. Respeto de los datos personales de nuestros empleados:

- i. la celebración, ejecución y terminación del contrato de trabajo.
- ii. Controlar el acceso a las oficinas administrativas del centro comercial y establecer medidas de seguridad incluyendo el establecimiento de zonas vídeo vigiladas.
- iii. Administrar y operar, directamente o por conducto de terceros, los procesos de selección y vinculación de personal, incluyendo la evaluación y calificación de los participantes, la verificación de referencias laborales y personales y la realización de estudio de seguridad.
- iv. Desarrollar las actividades propias de la gestión de recursos humanos dentro de la compañía, tales como nomina, afiliaciones entidades del sistema General de Seguridad Social, actividad de bienestar, salud ocupacional, ejercicio de la potestad sancionatoria del empleador.
- v. Realizar los pagos necesarios derivados de la ejecución del contrato de trabajo y/o su terminación y las demás prestaciones sociales a que haya lugar de conformidad con la ley aplicable.
- vi. Contratar beneficios laborales con terceros tales como seguros de vida, gastos médicos, entre otros.
- vii. Notificar a contactos autorizados en caso de emergencias durante el horario de trabajo o con ocasión del desarrollo del mismo.
- viii. Coordinar el desarrollo profesional de los empleados, el acceso de los empleados a los recursos informáticos de la compañía y asistir en su utilización.
- ix. Planificar actividades empresariales y realizar capacitaciones.
- x. Registrar sus datos en los sistemas de información de la compañía en sus bases de datos.
- xi. Transferir y/o transmitir la información recolectada a distintas áreas de la compañía y a sus empresas vinculadas en Colombia y el exterior cuando ello sea necesario para el desarrollo de sus operaciones gestión de nómina digo cumplimiento de alguna obligación contractual.
- xii. Trasmistir y/o transferir sus datos personales, en Colombia y al exterior, a empresas vinculadas o relacionadas a proveedores de bienes y servicios y aliados comerciales de la compañía, según sea requerido para efectos de

nómina y/o cumplimiento las obligaciones derivadas de la relación contractual.

- xiii. Cualquier otra actividad naturaleza similar y/o complementaria las anteriormente descritas que sean necesarias para desarrollar el objeto social de la compañía.

iv. Respeto de los datos personales de los proveedores.

- i. La celebración, ejecución y terminación del contrato por prestación del servicio.
- ii. Controlar el acceso a las oficinas de la compañía y sus empresas vinculadas y/o el centro comercial y establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas video vigiladas.
- iii. Transferir y/o transmitir la información recolectada a distintas áreas de la compañía y a sus empresas vinculadas en Colombia del exterior cuando ello sea necesario para el desarrollo de sus operaciones).
- iv. Registrando datos recolectados en los sistemas de la compañía y procesar sus pagos.
- v. Registra sus datos personales (incluyendo los datos de sus empleados y/o contratistas) en los sistemas de información de la compañía en sus bases de datos comerciales y operativas.
- vi. Cualquier otra actividad naturaleza similar y/o complementaria a la anteriormente descrita que sean necesarias para desarrollar el objeto social de la compañía.

OBLIGACIONES

Esta política es de obligatorio y estricto cumplimiento para el **CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H.**, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H., sociedad comercial legalmente constituida con NIT 900.279.801-6, con domicilio principal Av. 30 de agosto # 75 - 51 de la ciudad de Pereira/Risaralda, Republica de Colombia. Página web www.unicentropereira.com, Teléfono (57) (6) 3130004 – 3130002.

TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

El desarrollo de su actividad comercial, el **CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H.**, realiza tratamiento de datos sensibles para propósitos específicos.

- i. Recopila usa y almacena datos de salud de capacidades laborales de sus trabajadores. La compañía sólo efectuará tratamiento de datos personales sensibles en tanto haya sido previamente autorizado por el respectivo titular y los tratará bajo estándares de seguridad y confidencialidad correspondientes a su naturaleza. Para este fin, La compañía ha implementado medidas administrativas, técnicas y jurídicas contenidas en su manual de políticas y procedimientos, de obligatorio cumplimiento para sus empleados y en tanto sea aplicable a sus proveedores, a las empresas vinculadas y/o aliados comerciales.
- ii. La recopilación de datos personales sensibles advertirá que la misma es de carácter facultativo y no constituye condición para acceder a ninguno de nuestros productos o servicios.
- iii. **Datos personales de menores de edad:** La compañía tratará la información y datos personales de menores de edad de forma estrictamente confidencial, bajo medidas de seguridad adecuadas y con estricto respeto de sus derechos prevalentes. Para los casos en que sea necesario recopilar datos personales de menores, por ejemplo, para efectuar registro y control de los ingresos a la sala enfermería del centro comercial o la afiliación de beneficiarios al sistema de seguridad social de empleados de la compañía, la compañía solicitará que la correspondiente autorización de tratamientos sea suscrita por los representantes legales de los menores.

DERECHO DE LOS TITULARES

Como titular de sus datos personales Usted tiene derecho a:

- i. Acceder de forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
- ii. Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan error, o aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
- iii. Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- iv. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC)
- v. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.
- vi. Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles.
Tendrá carácter facultativo las respuestas que versen sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas, niños y adolescentes.

ATENCION DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

El **CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H**, a asignado al Coordinador de Gestión de Datos Personales como la persona que tiene a cargo dar trámite a las solicitudes de acceso, rectificación, actualización, supresión de datos o revocatoria del consentimiento o autorización otorgada para el tratamiento de los datos personales de los titulares para hacer efectivos sus derechos.

Ubicado en la av. 30 de agosto # 75-51 de Pereira, Colombia, Correo electrónico tratamientodedatos@unicentropereira.com, teléfono (57) (6) 3130004, de manera general, tiene las siguientes funciones:

1. Promover la elaboración del sistema que permite administrar los riesgos de tratamientos datos personales
2. Coordinar la definición e implementación de los controles del programa integral de gestión de datos personales.

3. Servir de enlace y coordinar con las demás áreas del **CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H.**, para asegurar una implementación transversal del programa integral de gestión de datos personales.
4. Impulsar una cultura de protección de datos dentro de la organización.
5. Mantener un inventario de las bases de datos personales en poder de la organización y clasificarlas según su tipo.
6. Registro de las bases de datos de la compañía en el RNBD Y actualizar el reporte atendiendo las instrucciones que sobre el particular emita la superintendencia de Industria y Comercio (“SIC”).
7. Obtener las declaraciones de conformidad de la SIC cuando sea requerido.
8. Acompañar y asistir a la organización en la atención de las visitas y los requerimientos que realice la SIC.
9. Realizar el seguimiento al programa integral de gestión de datos personales.

PROCEDIMIENTOS PARA ACCEDER, CONSULTAR, RECTIFICAR Y ACTUALIZAR SU INFORMACIÓN.

Los titulares de datos personales tratados por del **CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H.**, tienen derecho a acceder a sus datos personales y a los detalles de dicho tratamiento, así como rectificarlos, actualizarlos en caso de ser inexactos o a solicitar la eliminación cuando considere que resulten ser excesivos o innecesarios para las finalidades, por este tratamiento de los mismos para fines específicos.

Las vías que sean implementados para garantizar el ejercicio de dichos derechos a través de la presentación de la solicitud respectiva son:

- Oficinas ubicadas en av. 30 de agosto #75-51
- Dirección electrónica: tratamientodedatos@unicentropereira.com

Estos canales podrán ser utilizados por titulares de datos personales, o terceros autorizados por ley para actuar en su nombre, con el objeto de hacer los siguientes derechos:

1. El titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales al menos una vez cada mes calendario. Para tal fin, podrá levantar solicitud indicando la información que desea conocer, a través de cualquiera de señalados. La petición será atendida por del **CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H.**, en un término máximo de **10 días hábiles** contados a partir de la fecha del recibo de la misma.

Cuando no fuere posible atender la petición de su caso en dicho término, del **CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H.**, informará al interesado los motivos de la

demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Una vez cumplidos los términos señalados por la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten o complementen, el titular al que se deniegue, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y renovación, podrá poner su caso en conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC)– Delegatura para la protección de datos personales.

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

En materia de seguridad de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012, el **CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H**, ha adoptado las medidas técnicas, humanas y administrativas consideradas necesarias para otorgar seguridad a los datos personales objeto de tratamiento evitando su adulteración perdida uso no autorizado o fraudulento.

AVISO DE PRIVACIDAD

El aviso de privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier formato que es puesto en conocimiento del titular, antes o en el momento de la recolección de sus datos, Y es el medio por el cual le es, o le será informado todo lo relativo con las políticas de tratamiento de información que le serán aplicable, las formas para conocerlas Y en general, las finalidades para las cuales sus datos han sido obtenidos y el tratamiento que el **CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H**, le dará los mismos.

VIGENCIA

La presente política para el Tratamiento de Datos Personales rige a partir del día 01 del mes de marzo del año 2018.

Las bases de datos en las que se registrarán los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política. Una vez se cumpla(n) esa(s) finalidad(es) y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, sus datos serán eliminados de nuestras bases de datos.