	Política de Tratamiento de Datos Personales	CÓDIGO:
		VERSIÓN 5 DE 2021
		19 páginas en total

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El presente documento establece las Políticas de Tratamiento de Datos Personales de **EL CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H.**, en cumplimiento a lo dispuesto en la Normatividad Colombiana, específicamente en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, así como las normas que la modifiquen, adicionen o complementen; y en él se describen los mecanismos por medio de los cuales se garantiza un manejo adecuado de los datos personales recolectados en sus bases de datos, con el fin de permitir a los titulares el ejercicio del derecho de Hábeas Data.

En consecuencia, de lo anterior, **EL CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H.** se compromete con el cumplimiento de las disposiciones establecidas por la mencionada normatividad relacionadas con la protección de datos, con el propósito de respetar y garantizar los derechos de hábeas data, libertad, autodeterminación informática, intimidad, entre otros, de los titulares de la información personal que sea tratada al interior de la organización, en virtud de la existencia de una relación comercial, civil o laboral.

En este sentido, cualquier persona natural que suministre información relacionada con datos personales, tendrá las facultades de autorizar el uso y tratamiento de la misma, actualizarla, corregirla o rectificarla.


MARCO JURÍDICO APLICABLE

- Art. 15 Constitución Política de Colombia
- Ley 1266 de 2008
- Ley 1581 de 2012
- Decreto 1377 de 2013
- Decreto 1074 de 2015
- Decreto 090 del 2018

1. INTRODUCCIÓN

CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H., teniendo en cuenta su condición de responsable del tratamiento de datos, se permite formular el presente texto con el fin de dar cumplimiento a la regulación vigente y definir el marco para la atención de consultas y reclamos acerca del tratamiento de los datos de carácter personal que recoja y maneje de conformidad con la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el decreto reglamentario 1377 de 2013 incorporado en el decreto 1074 de 2015, Título V, capítulo 2 de la Circular única de la Superintendencia de Industria y Comercio, y demás normas concordantes y complementarias.

El derecho al Hábeas Data de acuerdo con la ley es el 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 y con él se garantiza a todos los ciudadanos poder de decisión y control sobre su información personal, en este sentido, el **CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H.**, procede a definir en éste documento, estas políticas teniendo en cuenta que para el desarrollo de su objeto social, continuamente está recopilando y tratando datos personales.

	Política de Tratamiento de Datos Personales	CÓDIGO:
		VERSIÓN 5 DE 2021
		19 páginas en total

2. OBJETIVO


En esta política, el **CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H**, establece las pautas necesarias para proteger los Datos Personales de los Titulares, así como la finalidad de la recolección de la información, establece los criterios para la recolección, almacenamiento, uso y supresión de los datos de los titulares, sus derechos, las obligaciones del **CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H**, en calidad de responsable, los canales de atención de consultas y reclamos, los procedimientos para atención de los mismos, y la vigencia de las bases de datos.

3. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H, identificado con NIT. 900.279.801-6, se encuentra domiciliado en la ciudad de Pereira Risaralda, Colombia, en la Avenida 30 de agosto, número 75-51, teléfono 3401414 y correo electrónico para temas relacionados con el tratamiento de datos mercadeo@unicentropereira.com y notificaciones judiciales a gerencia@unicentropereira.com

4. DEFINICIONES:

- 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.
- 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.
- Sistema de Video Vigilancia: Los datos tratados mediante sistemas de Video Vigilancia serán preservados cumpliendo con todas las disposiciones legales que garanticen la privacidad de los mismos. La finalidad del sistema de video vigilancia consiste únicamente en resguardar la seguridad de la empresa y sus empleados.
- Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- Transferencia: 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.
- Transmisión: 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.
- Oficial de Protección de datos personales: Persona Natural o Jurídica, que por sí misma o en asocio con otros, se encarga de velar por la implementación efectiva de las políticas y procedimientos adoptados por ésta, para cumplir la norma de protección de datos personales, así como la implementación de buenas prácticas de gestión de datos personales dentro de la empresa.

	Política de Tratamiento de Datos Personales	CÓDIGO:
		VERSIÓN 5 DE 2021
		19 páginas en total

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


5. ALCANCE

La presente política es aplicable a todas las bases de datos personales que se encuentren en poder del **CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H** incluidas en ella las bases de datos de empleados, clientes, accionistas y proveedores, y aquellas que se encuentren en poder de los Encargados del Tratamiento de Datos Personales que obren en nombre del **CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H** y serán aplicables a los datos personales registrados en cualquier base de datos que los haga susceptibles de Tratamiento por parte del **CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H** así como por los Encargados del Tratamiento de Datos Personales que obren en nombre del **CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H** con las limitaciones y restricciones que la propia Ley establece, siempre que no se trate de información pública. Será también aplicable esta política cuando el **CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H** actúe en calidad de encargado.


6. FINALIDAD DE LA BASE DE DATOS Y TRATAMIENTO DE LOS DATOS

Al aceptar suministrar y tratar sus datos, serán bajo esta política y tratados por el **CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H** en el desarrollo de su objeto y sus relaciones con terceros, entiéndase por estos usuarios, empleados, clientes, accionistas, proveedores, acreedores, entre otros; recopila constantemente datos para llevar a cabo diversas finalidades y usos, al otorgar su autorización. Además, las finalidades expresamente indicadas en la correspondiente autorización, usted autoriza al **CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H** para que haga uso de los datos suministrados mediante la: recolección, almacenamiento, uso, intercambio, actualización, transmisión, transferencia y procesamiento de la información y datos personales suministrada en formularios y la que posteriormente sea solicitada en sus instalaciones y/o eventos y en general durante los procesos y diferentes actividades que se desarrollan, la cual será utilizada, para los fines indicados en el aviso de privacidad y para los siguientes fines:

- El desarrollo de las relaciones contractuales, comerciales, laborales u otras que se tengan con el **CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H**
- Envío de información por cualquier medio conocido o por conocer (correo electrónico, físico, sms, llamadas telefónicas, etc.) acerca de campañas, información de productos, sorteos y servicios.
- Gestionar tramites (solicitudes, quejas, reclamos).
- Notificaciones de actividades, promociones, ofertas y lanzamientos.
- Programas de fidelización.
- Velar por la seguridad y adecuado funcionamiento de las instalaciones del **CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H**, a través de monitoreo por cámaras de video vigilancia.
- El desarrollo de las relaciones contractuales, comerciales, laborales u otras que se tengan con copropietarios, concesionarios, proveedores, empleados y terceros por parte del **CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H**.

	Política de Tratamiento de Datos Personales	CÓDIGO:
		VERSIÓN 5 DE 2021
		19 páginas en total

- Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por el **CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H** con el Titular de la Información, con relación al pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato de trabajo o según lo disponga la ley (en caso de que se trate de empleados).
- Dar cumplimiento a las obligaciones legales de información a los entes administrativos, así como a las autoridades competentes que así lo requieran.
- Compartir con terceros que colaboran con el **CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H** y que, para el cumplimiento de sus funciones, deban acceder en alguna medida a la información, tales como proveedores de servicios de mensajería, agencias de publicidad, relaciones públicas entre otros, para llevar a cabo el desarrollo del objeto de la empresa, para el desarrollo de eventos promocionales o de divulgación de las actividades realizadas por el Centro Comercial, también poder compartir su información si el **CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H** cree que es razonablemente necesario para protegerse, proteger a cualquiera de sus usuarios o el público en general. Con excepción de lo descrito anteriormente, el **CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H** nunca revelará su Información personal a ningún tercero para fines de marketing y/o publicidad, a menos que haya otorgado su consentimiento expreso para tales fines, en todo caso el mismo se entenderá otorgado en los términos de esta política.
- Ejecutar los contratos que tiene suscritos el **CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H**.
- Soportar los procesos de auditoría del Centro Comercial.
- Desarrollar procesos de selección y contratación del **CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA**.
- Prevenir el fraude y otras actividades ilegales o prohibidas por las leyes de la Republica de Colombia y/o leyes internacionales.
- Cualquier otra finalidad que llegare a resultar en desarrollo de la relación del **CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H**.
- El **CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H** tendrá la facultad de registrar con fines estadísticos, de medición, control y mejora en el rendimiento, la información referente a las acciones realizadas por sus usuarios; entre ella se encuentra y no se limita a las visitas al sitio web, incluyendo las visitas a las páginas, el tiempo permanecido en ellas, los enlaces seleccionados, los términos de búsqueda introducidos y cualquier otra acción que realice para conectarse a la página web del **CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H** el Protocolo de Internet (IP), tipo de navegador y lenguaje, los tiempos de acceso, el Identificador Uniforme de Recursos (URI) del sitio web desde el cual accedió a la página y la URL que navega por fuera de nuestro sitio si selecciona un enlace a nuestro sitio.
- Al recibir boletines de noticias o promociones por correo electrónico, sms, entre otros del **CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H**, se podrá almacenar la información estadística, a través del uso de enlaces personalizados o tecnologías similares, para determinar si el correo electrónico o sms fue abierto y las selecciones de los enlaces. Estos datos son utilizados para ayudar a determinar el uso y eficiencia en las comunicaciones y mejorarlas constantemente para lograr mostrar información que se adecue a sus preferencias y necesidades.
- Dar trámite y trazabilidad a las PQRSF interpuestas por los clientes, visitantes y empleados.
- Transmitir datos personales a todos los comerciantes del centro comercial con el fin de dar trámite a las PQRSF interpuestas por los titulares de la información. El comerciante (comercio) podrá dar respuesta directamente al titular de la información para atender dichas PQRSF cuando se encuentren vinculadas a la solicitud.

	Política de Tratamiento de Datos Personales	CÓDIGO:
		VERSIÓN 5 DE 2021
		19 páginas en total

En relación con lo anterior, el **CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H** y los Encargados del Tratamiento de Datos Personales que obren en nombre de la empresa podrán ejecutar las siguientes acciones:

- Obtener, almacenar, compilar, intercambiar, actualizar, recolectar, procesar, copiar, fijar, reproducir y/o disponer de los datos o información parcial o total de aquellos titulares que le otorguen la debida autorización en los términos exigidos por la Ley y en los formatos que para cada caso estime convenientes, entendiéndose en todo caso que esta autorización está dada al inscribirse en el portal y aceptar la recolección y tratamiento de los datos.
- Clasificar, ordenar, separar la información suministrada por el titular de los datos. Efectuar investigaciones, comparar, verificar y validar los datos que obtenga en debida forma con centrales de riesgo crediticio con las cuales se tengan relaciones comerciales.
- Extender la información que obtenga en los términos de la ley de habeas data, a las empresas con las que contrata los servicios de captura, almacenamiento y manejo de sus bases de datos previas las debidas autorizaciones que en ese sentido obtenga, entendiéndose en todo caso que esta autorización está dada al inscribirse en el portal y aceptar la recolección y tratamiento de los datos.
- De la misma forma aquí indicada se realizará Tratamiento de Datos Personales cuando exista una obligación legal o contractual para ello.


7. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES

De acuerdo con la ley 1581 de 2012 son datos personales 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.” Dentro de ellos se encuentran reconocidos también los datos de los menores de edad.

El **CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H** deberá tratar datos de esta naturaleza, en el desarrollo de las relaciones con sus empleados y/o candidatos en procesos de selección especialmente los relativos a la salud, y eventualmente datos de naturaleza biométricos en la implementación de medidas de seguridad en sistemas de control de acceso a sus instalaciones o a algunos espacios físicos, en todo caso en el tratamiento de dichos datos se adoptarán medidas especiales de seguridad, y en todo caso cuando vaya a ser solicitada la autorización para el tratamiento de datos sensibles será advertido al titular las finalidades para las cuales serán tratados y les será informado que cuentan con el derecho de abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

7.1 TRATAMIENTO DE LOS DATOS DE MENORES DE EDAD

El **CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H** procura en el desarrollo de su actividad económica no recaudar información de menores de edad, si tiene menos de 18 años, sus datos solo podrán ingresar a las bases de datos con el consentimiento expreso del representante legal del menor de edad.

	Política de Tratamiento de Datos Personales	CÓDIGO:
		VERSIÓN 5 DE 2021
		19 páginas en total

Sin perjuicio de lo anterior y en el evento en que nos sean suministrados datos por menores de edad, dichos datos estarán sujetos a las reglas que se señalan a continuación.

Requisitos especiales para el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes.

El Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1581 de 2012 y cuando dicho Tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

- Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal del niño, niña o adolescente otorgará la autorización previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

De acuerdo con la Corte Constitucional Colombiana los datos personales de los menores de 18 años, pueden ser tratados, siempre y cuando no se ponga en riesgo la prevalencia de sus derechos fundamentales e inequívocamente responda a la realización del principio de su interés superior, sin perjuicio del cumplimiento de lo anterior, la recopilación y cualquier uso de los datos de los menores de edad que se encuentren registrados en las bases de datos del **CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H** o que se soliciten requieren la autorización expresa del representante legal del niño, niña o adolescente, representantes estos a quienes el **CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H** facilitará la posibilidad de que puedan ejercer los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición de los datos de sus tutelados.


Todo responsable y encargado involucrado en el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, deberá velar por el uso adecuado de los mismos. Para este fin deberán aplicarse los principios y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 del decreto reglamentario.

La familia y la sociedad deben velar porque los responsables y encargados del tratamiento de los datos personales de los menores de edad cumplan las obligaciones establecidas en la Ley 1581 de 2012 y en el decreto reglamentario.

En virtud de lo anterior el **CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H** sólo tratará datos de menores de edad, previo el respeto de los principios ya indicados en la recolección de la autorización y siempre y cuando para en el tratamiento de los mismos sean respetados los intereses superiores de los menores.

8. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

Todo proceso que conlleve el tratamiento por parte de cualquier área de la empresa, de datos personales tanto de usuarios, proveedores, empleados y en general cualquier tercero con el cual el **CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H** sostenga relaciones comerciales, laborales o de otra índole deberá tener en cuenta, los derechos que le asisten a ese titular de los datos, los cuáles se enuncian a continuación:


	Política de Tratamiento de Datos Personales	CÓDIGO:
		VERSIÓN 5 DE 2021
		19 páginas en total

- Conocer, actualizar, rectificar y consultar sus datos personales en cualquier momento frente al **CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H** o Encargados del Tratamiento de datos. 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.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al **CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H** o cualquier otra que suscriba el titular de los Datos Personales para tal efecto, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento de datos de conformidad con la ley.
- Ser informado por el **CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H** o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud del titular de los datos, respecto del uso que se le ha dado a los mismos.
- Presentar ante la Autoridad Competente quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, para hacer valer su derecho al Habeas Data frente al Centro Comercial.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre y cuando no exista un deber contractual o legal que impida la eliminación de los datos.
- Solicitar la corrección y/o actualización de sus datos.
- Acceder en forma gratuita a los Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento, para la cual la copropiedad se encarga de conservar y archivar de forma segura y confiable los formatos de autorización de cada uno de los titulares de datos personales debidamente otorgadas.
- Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. Tendrá carácter facultativo las respuestas que versen sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

9. OBLIGACIONES DEL CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H

El **CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H** reconoce que los datos personales son propiedad de los titulares de los mismos y que únicamente tales personas podrán decidir sobre éstos. En este sentido, hará uso exclusivo para aquellas finalidades para las que sea facultado en los términos de la ley y en aras de lo anterior se permite informar los deberes que asume en su calidad de responsable del tratamiento:


- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio de sus derechos.
- El **CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H** deberá buscar el medio a través del cual obtener la autorización expresa por parte del titular de los datos para realizar cualquier tipo de tratamiento y conservar copia de dicha autorización.
- El **CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H** deberá informar de manera clara y expresa a sus usuarios, empleados, proveedores y terceros en general de quienes obtenga datos, el tratamiento al cual serán sometidos los mismos, la finalidad de dicho tratamiento y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada. Para ello, la copropiedad deberá diseñar la estrategia a través de la cual para cada evento, mecánica o solicitud de datos que se realice, informará a los mismos el respectivo tratamiento de que se trate. Alguno de estos medios puede ser el envío de correos electrónicos, mensajes de texto, entre otros.
- El **CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H** debe informar a los titulares de los datos para cada caso, el carácter facultativo de responder y otorgar la respectiva información solicitada.
- En todos los casos en los que se recopilen datos, se deberá informar los derechos que le asisten a todos los titulares respecto a sus datos.

	Política de Tratamiento de Datos Personales	CÓDIGO:
		VERSIÓN 5 DE 2021
		19 páginas en total

- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- El **CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H** debe informar la identificación, dirección física o electrónica y teléfono de la persona o área que tendrá la calidad de responsable del tratamiento.
- El **CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H** deberá garantizar en todo tiempo al titular de la información, el pleno y efectivo ejercicio del derecho al hábeas data y de petición, es decir, la posibilidad de conocer la información que sobre él exista o repose en el banco de datos, solicitar la actualización o corrección de datos y tramitar consultas, todo lo cual se realizará por conducto de los mecanismos de consultas o reclamos previstos en el presente manual.
- El **CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H** deberá conservar con las debidas seguridades los registros de datos personales almacenados para impedir su deterioro, pérdida, alteración, uso no autorizado o fraudulento y realizar periódica y oportunamente la actualización y rectificación de los datos, cada vez que los titulares de los mismos le reporten novedades o solicitudes.
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- 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 se mantenga actualizada.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Departamento encargado (mercadeo@unicentropereira.com).
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en el presente Manual.
- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Tramitar las consultas, reclamos y solicitudes formulados en los términos señalados en la Ley o en el presente Manual.
- Adoptar un Manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y en especial, para la atención de consultas, reclamos y solicitudes.
- Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la solicitud y no haya finalizado el trámite respectivo.
- Informar, a solicitud del Titular, sobre el uso dado a sus datos.
- 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.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

10. AUTORIZACIÓN

Para el tratamiento de los datos personales por parte del **CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H** se requiere la autorización previa, informada y expresa del Titular, la cual será solicitado de manera verbal y se dejará constancia escrita, física o electrónica que pueda ser objeto de consulta posterior; sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, entendiéndose en todo caso que esta autorización está dada al inscribirse en nuestras oficinas, puntos de información y/o en la página web y aceptar la recolección y tratamiento de los datos.

	Política de Tratamiento de Datos Personales	CÓDIGO:
		VERSIÓN 5 DE 2021
		19 páginas en total

EL **CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H** conservará la prueba de dichas autorizaciones de forma adecuada, respetando los principios de confidencialidad y privacidad de la información.

11. CASOS EN LOS CUALES CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H NO REQUIERE AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS, O PARA LA ENTREGA DE LOS DATOS QUE TENGA EN SU PODER

- Cuando la información sea solicitada al **CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H** por una entidad pública o administrativa que esté actuando en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Cuando se trate de datos de naturaleza pública (Estado civil, profesión) debido a que éstos no son protegidos por el ámbito de aplicación de la norma.
- Eventos de urgencia médica o sanitaria debidamente comprobadas.
- En aquellos eventos donde la información sea autorizada por la ley para cumplir con fines históricos, estadísticos y científicos.
- Cuando se trate de datos relacionados con el registro civil de las personas o que repose en registros públicos debido a que esta información no es considerada como un dato de naturaleza privada.

12. CANAL DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS (PQRS)

12.1 ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS (PQRS)

Los canales para PQRS dispuestos por **EL CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H** son los siguientes:

Correo electrónico: mercadeo@unicentropereira.com.


Número telefónico: 3401414.

Dirección física: Avenida 30 de agosto, número 75-51, Pereira Risaralda.

Página web: En el link <https://unicentropereira.com/wp-content/uploads/2021/06/Formato-para-actualizaci%C3%B3n-supresi%C3%B3n-consulta-UNICENTRO-P.pdf> de la página web www.unicentropereira.com encontrará el formato denominado "FORMATO PARA ACTUALIZACIÓN CORRECCIÓN, SUPRESION O RECLAMO CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H."

En el link <https://unicentropereira.com/wp-content/uploads/2021/04/SOLICITUD-DE-SUPRESI%C3%93N-DE-DATOS.pdf> de la página web www.unicentropereira.com encontrará el formato denominado "SOLICITUD DE SUPRESIÓN DE DATOS"

Ambos formularios deberán ser diligenciados en su integridad y remitirlos al correo electrónico o a la dirección física anteriormente señalados.

	Política de Tratamiento de Datos Personales	CÓDIGO:
		VERSIÓN 5 DE 2021
		19 páginas en total

12.2 ASPECTOS COMUNES A LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS (PQRS)

Las peticiones, consultas y reclamos formulados por los titulares de Datos Personales bajo Tratamiento del **CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H** deberán ser dirigidas a los canales ya indicados.

Una vez recibida por **EL CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H**, la consulta o reclamo, será radicada en la fecha, día y hora de su recepción y se le aplicarán los términos de respuesta y los procedimientos consignados por la Ley 1581 de 2012 y que se indican a continuación.

En todo caso la solicitud de ejercicio de cualquiera de los derechos mencionados deberá contener, **como mínimo**, la siguiente información:


- Nombre completo y apellidos del solicitante y del titular.
- Datos de contacto, indicando si es posible tanto dirección física como electrónica y teléfonos.
- Medio para recibir respuesta a su solicitud o dirección de notificación.
- Hechos que dan lugar a la solicitud.
- Derecho que desea ejercer, indicando si es una consulta, si desea ejercer el derecho de supresión, si es una actualización, si solicita prueba de la actualización, si es una rectificación, etc.
- Firma y número de identificación.
- Si la solicitud resulta incompleta, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de ésta para que subsane los requisitos faltantes. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de la misma.
- En caso de que quien reciba la solicitud 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.
- Una vez recibida la solicitud completa, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga “Reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles. Dicha leyenda se mantendrá hasta que la solicitud sea decidida.
- Recuerde que, para acudir ante la Superintendencia de Industria y Comercio en ejercicio de las acciones legales contempladas para los titulares de datos o interesados, se deberá agotar previamente el trámite de consultas y/o reclamos ante el **CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H**.

Trámite de las Consultas:

El término máximo para atender la solicitud será de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y 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 término.

Trámite de los reclamos:

El término máximo para atender la solicitud será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará al interesado

	Política de Tratamiento de Datos Personales	CÓDIGO:
		VERSIÓN 5 DE 2021
		19 páginas en total

los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su solicitud, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Respuesta:

La respuesta a las peticiones, consultas o reclamos será dada dentro de los términos indicados, de manera escrita a la dirección física o electrónica suministrada por el solicitante; Cuando el solicitante suministre una dirección física y una electrónica, o más de una dirección el **CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H** podrá elegir a cuál dirección enviar la comunicación, entendiéndose cumplida la obligación de respuesta con el envío a cualquiera de ellas.

12.3 LEGITIMADOS PARA ADELANTAR LOS RECLAMOS Y CONSULTAS Y A QUIENES PUEDE SER SUMINISTRADA INFORMACIÓN DE LOS TITULARES:

- A los titulares de los datos, sus herederos o representantes en cualquier momento y a través de cualquier medio cuando así lo soliciten al **CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H.**
- A las entidades judiciales o administrativas en ejercicio de funciones que eleven algún requerimiento a la compañía para que le sea entregada la información.
- A los terceros que sean autorizados por Ley.
- A los terceros a los que el Titular del dato autorice expresamente entregar la información y cuya autorización sea entregada al **CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H**


13. PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

Los Datos personales proporcionados se conservarán mientras no se solicite su supresión por el interesado (salvo que se solicite y exista un deber legal de conservarlos). Las bases de datos del **CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H** tendrán un periodo de vigencia indefinido ya que el tratamiento de los mismos será necesario mientras subsista el **CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H** y el desarrollo de su objeto social, en todo caso este término no será inferior a (50) años. La presente versión de esta política rige a partir de la fecha de su publicación, la cual reemplaza de manera completa toda disposición o política de tratamiento de datos anterior, y estará vigente de manera indefinida y durante el tiempo que el **CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H** ejecute las actividades descritas en la en ella y las mismas se correspondan con las finalidades de tratamiento que inspiraron la presente política.

Cualquier modificación que sea efectuada a esta política será publicada en la misma forma que la política inicial.

14. MECANISMOS DE PROTECCIÓN Y PRIVACIDAD DE SU INFORMACIÓN PERSONAL

El **CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H** se compromete a conservar la información y su contenido, de manera estrictamente confidencial y almacenada en servidores que cumplen con los estándares de seguridad necesarios para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento y así garantizar el ejercicio del derecho de hábeas data. Como cliente, proveedor del **CENTRO**

	Política de Tratamiento de Datos Personales	CÓDIGO:
		VERSIÓN 5 DE 2021
		19 páginas en total

COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H dispondrá en todo momento de los derechos de información, rectificación y supresión de sus datos personales, así como los demás derechos reconocidos en la ley tal como se describe en los apartes anteriores.

Toda la información almacenada por el **CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H** es administrada con absoluta confidencialidad y conforme lo dispone la legislación vigente, incluyendo en su tratamiento todas las medidas de seguridad necesarias para ello.

15. PROCEDIMIENTO RECOLECCIÓN BASE DE DATOS:

A continuación, se establecen los procedimientos internos que debe cumplir cada proceso para la recolección de las bases de datos:

15.1 Procedimiento para clientes:


- El departamento de mercadeo y punto de información deberá garantizar que todos los clientes que se encuentren registrados en el CRM deben tener diligenciado el FR-001 autorización para el tratamiento de datos personales clientes, el cual se encuentra publicado en el punto de información y en la página web www.unicentropereira.com.
- Punto de información y director de mercadeo deberán verificar semestralmente (6 meses) los datos básicos como; Teléfono, Dirección, Correo electrónico.
- El personal de punto de información deberá garantizar que en el CRM está actualizada la información de todos los clientes registrados y activos y su respectivo formato de autorización de Habeas Data.

15.2 Procedimiento para copropietarios:

- Asistente de gerencia debe enviar por correo electrónico a todos los copropietarios actuales o nuevos, el FR- 001 Autorización para el tratamiento de datos personales.
- Asistente de gerencia debe actualizar anualmente los datos básicos como; Teléfono, Dirección, Correo electrónico.
- Asistente de Gerencia, debe tener una carpeta con una matriz compartida con Gerencia que contenga la información actualizada de todos los copropietarios y su respectivo formato de autorización de Habeas Data.

15.3 Consejo de administración:

- Asistente de gerencia debe enviar por correo electrónico a todos los miembros del consejo de administración, FR- 001 Autorización para el tratamiento de datos personales de copropietarios la cual debe incluir la cláusula de confidencialidad.
- Todos los consejos de administración, comités y reuniones podrán ser grabados con fines de control y actas pertinentes.
- Asistente de gerencia debe actualizar cada vez que exista cambio de consejo de administración, los datos básicos como; Teléfono, Dirección, Correo electrónico.

	Política de Tratamiento de Datos Personales	CÓDIGO:
		VERSIÓN 5 DE 2021
		19 páginas en total

- Asistente de Gerencia, debe tener una carpeta con una matriz compartida con Gerencia que contenga la información actualizada de todos los miembros del consejo y su respectivo formato de autorización de Habeas Data.

15.4 Procedimiento para comerciantes (Locatarios):

- Dirección de mercadeo debe enviar por correo electrónico a todos los locatarios actuales o nuevos el FR-001 Autorización para el tratamiento de datos personales.
- Punto de información con supervisión de la dirección de mercadeo debe actualizar al menos cada 6 meses los datos básicos como; Teléfono, Correo electrónicos de los locales comerciales.
- El Departamento de Mercadeo y punto de información debe tener una carpeta compartida con una matriz virtual que contenga la información actualizada de todos los locatarios y su respectivo formato de autorización de Habeas Data.

15.5 Procedimiento para comerciantes (Zonas comunes, activaciones de marca):


- La dirección comercial debe de revisar que todos los contratos los contratos de zonas comunes, activaciones de marca con sus respectivas órdenes de explotación, sin excepción debe incluir las CL-001 cláusulas de Confidencialidad y de Protección de datos.
- El departamento comercial deberá actualizar al menos cada 6 meses los datos básicos como; Teléfono, Dirección, Correo electrónico.
- El Departamento de Comercial debe tener una carpeta con una matriz virtual que contenga la información actualizada de todos los contratos de zonas comunes vigentes.

15.6 Procedimiento para proveedores:

- Todos los directivos y coordinadores del área administrativa gerencia, asistente de gerencia, director comercial, director de mercadeo, coordinador de seguridad, coordinador de operaciones, coordinador de seguridad y salud en el trabajo, contadora deberán garantizar con sus proveedores frecuentes que tengan actuales o nuevos tengan diligenciado el FR- 001 Autorización para el tratamiento de datos personales.
- Todos los departamentos administrativos en cabeza de sus respectivo director, jefe o coordinador deberán actualizar trimestralmente o cuando el proveedor lo demande (mes calendario) los datos básicos como; Teléfono, Dirección, Correo electrónico
- Cada Líder de departamento, debe tener una carpeta con una matriz que contenga la información actualizada de todos los proveedores y su respectivo formato de autorización de Habeas Data. Este debe ser una carpeta en Excel.

15.7 Procedimiento para empleados:

- El área de gerencia, contabilidad y auditoría deberá garantizar que todos los contratos de los colaboradores contratados directamente por el Centro Comercial Unicentro Pereira, sin excepción debe incluir las CL-001 cláusulas de Confidencialidad y de Protección de datos.
- Asistente de gerencia deberá actualizar al menos cada 6 meses los datos básicos como; Teléfono, Dirección, Correo electrónico. (Asistente de gerencia)

	Política de Tratamiento de Datos Personales	CÓDIGO:
		VERSIÓN 5 DE 2021
		19 páginas en total

15.8 Procedimiento para zonas de video vigilancia (CCTV.)

- El área de gerencia, coordinador de seguridad, contabilidad y auditoría deberá garantizar que todos los contratos de seguridad outsourcing, sin excepción debe incluir las CL-001 cláusulas de Confidencialidad y de Protección de datos.
- El coordinador de seguridad de Unicentro Pereira y de la empresa CCTV deberán de garantizar el buen uso de las imágenes y videos de zona vigilancia de acuerdo a la política de zonas de video y protección de datos.
- Las cámaras y equipos lo deben operar únicamente el personal autorizado de CCTV (Circuito cerrado de televisión)
- El acceso a el CCTV (circuito cerrado de televisión) está únicamente para personal de seguridad y directivos que gerencia junto al coordinador de seguridad autoricen.
- Ningún cliente, copropietario, comerciantes, empleado o proveedor puede solicitar de manera personal y directa imágenes o videos de personas, esto únicamente se hacer bajo autorización de gerencia y coordinador de seguridad con previa de acuerdo a los protocolos y políticas de zona de video vigilancia.
- La autorización para el tratamiento de los datos personales capturados mediante las cámaras de seguridad es de manera inequívoca, teniendo en cuenta el aviso de privacidad que contiene cada cámara y la cual informa a todos los titulares de la información sus finalidades y derechos.
- Así mismo, las finalidades están incorporadas en la política de tratamiento de datos personales publicada en la página web www.unicentropereira.com

16 PROCESO REGISTRO DE CRM (CLIENTES)

Objetivos


- Establecer los lineamientos para el registro de clientes nuevos y antiguos en CRM de punto de información en el Centro Comercial Unicentro Pereira P.H
- Evaluar la calidad del servicio, realizar estudios de mercado y análisis estadísticos para usos internos.
- Facilitar el diseño implementación del programa de Fidelización.
- Dar respuesta a las PQRS de los clientes, de acuerdo al formato que se encuentra en el punto de información:

Alcance:

Registro y actualización de datos de clientes en puntos de información para CRM y participación sorteos promocionales del Centro Comercial Unicentro Pereira.

Responsables:

Punto de Información, coordinación de mercadeo y dirección de mercadeo.

	Política de Tratamiento de Datos Personales	CÓDIGO:
		VERSIÓN 5 DE 2021
		19 páginas en total

Procedimiento para registro de clientes en el CRM

1. Creación cliente: Se pide el número del documento del cliente, si es un cliente nuevo se le pide revisar y llenar el FR-001 formato de autorización para el tratamiento de datos personales para clientes el cual está publicado en un hablador en el punto de información donde el cliente tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar todos los datos suministrados a la base de información (Artículo 15 y 20 de la constitución política).

Cliente antiguo: Cuando es cliente antiguo, es decir, que ya se encuentra registrado en la base de datos del Centro Comercial, se solicita número de documento, se corrobora que todos los datos estén actualizados, de no ser así, se actualiza la información.

2. Toma de datos: Una vez el cliente allá firmado y aprobado autorización para el tratamiento de datos personales Nombre y Apellidos, Números de teléfonos, dirección, correos y fecha de nacimiento.

3. Registro de facturas: Para esto es necesario revisar que todo esté de acuerdo al reglamento de cada sorteo o evento que se esté llevando a cabo.

4. Entrega de boletas Física - Digital Después se le entregan las boletas al cliente y se le informa que se debe hacer con estas, o en su defecto se le envían boletas electrónicas al correo electrónico registrado y autorizado.

17 CUSTODIA BASES DE DATOS

Copropietarios, comerciantes, proveedores, empleados:

La custodia y confidencialidad de las bases de datos dependen directamente de los directores y coordinadores de área.


CRM (Clientes):

El servidor es un cloud server el cual está ubicado en Francia y tiene espejo (backup) en Canadá, el acceso lo tiene solo el administrador del hosting. El procedimiento de manejo es que los ingenieros de soporte trabajan sobre una base de datos local con la información replicada del centro comercial para evitar acceso y daños a producción. La copia de la información se ejecuta diariamente en el servidor del centro comercial Unicentro Pereira.

El acceso a las bases de datos de los clientes solo lo tienen el perfil más alto de CRM de administrador gerencia, director de mercadeo y coordinador de mercadeo el perfil de punto de información solo es para registro.

Zonas de video vigilancia (CCTV):

Todos los videos e imágenes registrados por la zona de video vigilancia, se encuentran almacenados por un periodo de treinta (30) días en nuestro DVR y los siniestros se guardan en el disco duro del computador ubicado en central de monitoreo del Centro Comercial Unicentro Pereira.

	Política de Tratamiento de Datos Personales	CÓDIGO:
		VERSIÓN 5 DE 2021
		19 páginas en total

DERECHOS DEL TITULAR

- Acceder de forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
- 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.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC)
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.
- 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.

18. ZONAS DE VIDEO VIGILANCIA (CCTV):

Los sistemas de Video Vigilancia implican la recopilación de imágenes de personas, es decir, de datos personales (sensibles) de acuerdo con la redefinición contenida en la Ley 1581 de 2012, y en consecuencia el manejo o Tratamiento de datos personales deben ser observados bajo los principios de legalidad, finalidad, libertad, calidad, veracidad, seguridad, confidencialidad, acceso, circulación restringida y transparencia, contenidos en el Régimen de Protección de Datos Personales en Colombia.


Por esta razón, esta Política de Tratamiento de Datos Personales permite instrumentar los procedimientos de recolección y tratamiento de datos personales para efectos de garantizar el control, parametrización y trazabilidad de los sistemas de monitoreo por Video Vigilancia. **EL CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H.** pretende generar un esquema organizado para salvaguardar los datos privados, semi privados, públicos y sensibles de sus titulares.

Los datos tratados mediante sistemas de Video Vigilancia serán preservados cumpliendo todas las disposiciones legales que garanticen la privacidad de los mismos. En este sentido, el suministro de éstos podrá estar restringido o limitado para efectos de resguardar la privacidad o por motivos de seguridad.

18.1 Finalidad

Las finalidades específicas para el tratamiento de datos recolectados mediante sistemas de video vigilancia serán las siguientes:

- Recopilación de imágenes de video de los visitantes y empleados.
- Recopilación de imágenes de video de los domiciliarios y demás visitantes a las instalaciones de **EL CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H.**
- Contar con medidas de seguridad para el monitoreo de incidentes.
- Disuadir conductas irregulares de terceros.
- Controlar el ingreso de usuarios, visitantes y empleados a las instalaciones de **EL CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H.**

	Política de Tratamiento de Datos Personales	CÓDIGO:
		VERSIÓN 5 DE 2021
		19 páginas en total

Cada cámara de seguridad que se encuentre instalada en **EL CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H.** cuenta con un aviso de privacidad, el cual informa a todos los usuarios, visitantes y empleados que se encuentra grabando y monitoreando para fines de seguridad y los contenidos en la presente Política. Es por esta razón, que los titulares de la información dan su autorización mediante conductas inequívocas, las cuales permiten concluir a los responsables que se otorgó la autorización, pues se comunica previamente a las personas que van a ingresar a un establecimiento que sus imágenes van a ser tomadas, conservadas o usadas de cierta manera y, conociendo tal situación, los titulares ingresan al establecimiento.

19. CAPÍTULO HÁBEAS DATA FINANCIERO (LEY 1266 DE 2008)

La Ley 1266 de 2008, también conocida como Ley de Hábeas Data Financiero, se aplica a todos los datos personales financieros, crediticios, comerciales y de servicios registrados en un banco de datos utilizados por **EL CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H.** En este sentido, la aplicación de esta ley está encaminada a regular el uso de esa información por parte de **EL CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H.** como fuente de información.

OFICIAL PRIVACIDAD HÁBEAS DATA FINANCIERO: El área encargada es la FINANCIERA en cabeza de su directora Financiera:

Teléfono: (6) 3401414 – Ext 108

Correo Electrónico: Financiera@unicentropereira.com


AMBITO DE APLICACIÓN: La Ley de habeas data financiero protege a los titulares de la información cuando esta haya sido recogida en una base de datos, por lo que, todos los titulares de la información podrán ejercer el derecho de hábeas data frente a la empresa (fuente de información) o entidad que posea la información, de manera directa y gratuita.

DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN: Cuando una persona posee la calidad de titular de la información y considere que sus datos publicados no son veraces, no están completos, no están actualizados o no son comprobables, puede acudir ante la fuente (la entidad que realiza el reporte ante la central de riesgos) o directamente ante la central de riesgos, explicando las razones por las cuales considera que deben ser rectificadas, actualizados o eliminados.

Los principales derechos que tienen los titulares de la información son los de conocer, actualizar, rectificar y eliminar sus datos personales que han sido recolectados por las fuentes de la información, administrados por los operadores y consultados por los usuarios.

Igualmente tiene derecho a:

1. Realizar consultas o reclamos ante las fuentes y operadores de información, cuando considere que sus derechos han sido vulnerados, porque la información publicada no es correcta, por no haber otorgado la autorización o por mantenerla por más tiempo de lo permitido.
2. Solicitar copia de la autorización que otorgó para que fuera recolectada su información personal.
3. Exigir información sobre la utilización que el usuario le está dando a sus datos.

	Política de Tratamiento de Datos Personales	CÓDIGO:
		VERSIÓN 5 DE 2021
		19 páginas en total

4. Acudir a la Delegatura de Protección de Datos Personales para que se dé trámite a su reclamación, cuando considere que la respuesta proporcionada por su reclamo no es suficiente o si no fue respondido dentro de los términos legales, estos son quince (15) días hábiles.

DEBERES DE EL CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H. COMO FUENTE DE INFORMACIÓN:

1. Garantizar que la información que se suministra a los operadores o a los usuarios sea veraz, completa, exacta, actualizada y comprobable.
2. Reportar de forma mensual y oportuna al operador todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado. Esto es, cuando un titular de la información se haya puesto al día con sus obligaciones o al contrario, se encuentre en mora en el pago.
3. Rectificar la información cuando sea incorrecta e informar lo pertinente a los operadores, mediante mecanismos eficaces.
4. Cuando el titular realice peticiones o reclamaciones, la fuente deberá informar al operador que determinada información se encuentra en discusión por parte de su titular, con el fin de que el operador incluya en el banco de datos una mención en ese sentido hasta que finalice dicho trámite.
5. Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el titular de la información.
6. Certificar semestralmente al operador que la información suministrada cuenta con la autorización del titular.
7. Comunicar al titular de la información, con veinte (20) días de anticipación, que se realizará el reporte negativo por no cumplimiento de la obligación ante los operadores de la información.

TIEMPO DE PERMANENCIA DEL REPORTE NEGATIVO ANTE EL OPERADOR: Se debe tener en cuenta que cuando el titular de la información se pone al día con sus obligaciones pendientes, el dato negativo no se elimina inmediatamente.

Por lo anterior, el término de permanencia del reporte ante el operador será:


- a) Cuando la mora en el pago de la obligación ha sido entre 1 y 24 meses, el reporte negativo permanecerá el doble del tiempo de la mora, contado a partir del pago o extinción de la acreencia.
- b) Cuando la mora ha sido superior a 24 meses, el tiempo máximo de duración será de 4 años, contados a partir del momento del pago o extinción de la acreencia.

PROCEDIMIENTO PARA TRÁMITE DE CONSULTAS Y RECLAMOS.

I. Trámite de consultas.

Los titulares de la información o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular, ante **EL CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H.**, cumpliendo en siguiente procedimiento:

- a. La petición, consulta de información se formulará verbalmente, por escrito, o por cualquier canal de comunicación, siempre y cuando se mantenga evidencia de la consulta por medios técnicos.
- b. El área encargada de recibir y canalizar todas las solicitudes e inquietudes es el Oficial de Privacidad a través del correo Financiera@unicentropereira.com.

	Política de Tratamiento de Datos Personales	CÓDIGO:
		VERSIÓN 5 DE 2021
		19 páginas en total

- c. La petición o consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma.
- d. Cuando no fuere posible atender la petición o consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su petición, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

II. Trámite de reclamos.

Los titulares de la información o sus causahabientes que consideren que la información que reposa en las bases de datos, debe ser objeto de corrección o actualización podrán presentar un reclamo ante **EL CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H.**, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- a. La petición o reclamo se formulará mediante escrito, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y si fuere el caso, acompañando los documentos de soporte que se quieran hacer valer.
- b. En caso de que el escrito resulte incompleto, se deberá oficiar al interesado para que subsane las fallas. Transcurrido un mes desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de la reclamación o petición.
- c. Una vez recibido la petición o reclamo completo se incluirá en el registro individual en un término no mayor a dos (2) días hábiles una leyenda que diga “reclamo en trámite” y la naturaleza del mismo. Dicha información deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido y deberá incluirse en la información que se suministra a los usuarios.
- d. El término máximo para atender la petición o reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la petición dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su petición, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

VIGENCIA DE LA POLÍTICA Y MODIFICACIONES

La presente Política de Tratamiento de Información Personal, rige a partir del día treinta y uno (31) de marzo del 2021. EL CENTRO COMERCIAL UNICENTRO PEREIRA P.H., se reserva el derecho a modificar la presente política en cualquier momento, en los términos y con las limitaciones previstas en la ley.