



MANUAL DE POLITICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE: CENTRO COMERCIAL CAMPESTRE DRIVE IN P.H.

INTRODUCCIÓN

El presente manual tiene por objeto el cumplimiento de las disposiciones legales, constitucionales y jurisprudenciales concernientes al desarrollo del derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ellas en bases de datos o archivos relativos al artículo 15 de la Constitución Política en **CENTRO COMERCIAL CAMPESTRE DRIVE IN P.H.**

En resumen, el presente manual establece las políticas y los procedimientos a través de los cuales el titular de los datos personales puede hacer efectivos sus derechos relacionados con el tratamiento de sus datos y a su vez, el tratamiento que el responsable debe darle a los datos de terceros si fuera el caso, así como los mecanismos para instar el cumplimiento de los deberes en cabeza del responsable del tratamiento, dando cumplimiento y de acuerdo con lo establecido en el Decreto 886 de 2014, que reglamenta el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, **CENTRO COMERCIAL CAMPESTRE DRIVE IN P.H.** tendrá de manera independiente un Registro de Base de Datos, cada una de las bases de datos que contengan datos personales cuyo tratamiento se realice (artículos 2 y 3 del Decreto 886 de 2014), identificando cada una de esas bases de datos de acuerdo con la finalidad para la cual fueron creadas (artículo 9 Decreto 886 de 2014). Las bases de datos serán enteramente de nuestra responsabilidad el cuidado y seguridad de las mismas y podrán ser auditadas por la Superintendencia de Industria y comercio o por los entes que nos regulan.

Así mismo, se dan algunas definiciones relativas a términos necesarios para la correcta aplicación de las mencionadas políticas, junto con los principios sobre los que se fundamenta la recolección y tratamiento de los datos personales.



OBJETO

Reglamentar las políticas y procedimientos que serán aplicables en el manejo de información de datos personales por parte de **CENTRO COMERCIAL CAMPESTRE DRIVE IN P.H.**, como recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y demás actividades relacionadas con el tratamiento de datos personales, según las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013.

RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO

Razón social: **CENTRO COMERCIAL CAMPESTRE DRIVE IN P.H.**

Dirección: Calle 16ª Sur # 32B-38, Medellín, Antioquia

Teléfonos: 3136577

Página web principal: www.campestredrivein.com

Email: informacion@campestredrivein.com

Representante Legal: Luzdaris Isaza Montoya

ALCANCE

Esta política le es aplicable a los datos personales de personas naturales registrados en las bases de datos relativas a Empleados, Potenciales Empleados, Trabajadores Retirados, Copropietarios, Proveedores, Potenciales Proveedores, Clientes y Usuarios (en lo pertinente) de **CENTRO COMERCIAL CAMPESTRE DRIVE IN P.H.**, los cuales sean susceptibles de tratamiento. Aplicará a los datos personales que sean objeto de recolección y manejo por parte de **CENTRO COMERCIAL CAMPESTRE DRIVE IN P.H.** Si a futuro, otras personas jurídicas entran a formar parte de **CENTRO COMERCIAL CAMPESTRE DRIVE IN P.H.**, el manual aplicará a aquellas.

El presente manual no aplicará a:

- A los datos de uso exclusivamente personal o doméstico.
- A los datos que tengan por finalidad la seguridad y defensa nacional, así como la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.
- A los datos que contengan información de inteligencia y contrainteligencia del Estado.
- A las bases de datos y archivos regulados por la Ley Estatutaria 1266 de 2008.
- A las bases de datos y archivos regulados por la Ley 79 de 1993.



DEFINICIONES

Para la aplicación de las reglas y procedimientos establecidos en el presente manual, y de acuerdo a lo establecido en el artículo 3 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, se entenderá por:

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales por **CENTRO COMERCIAL CAMPESTRE DRIVE IN P.H.**
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- **Aviso de privacidad:** Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, generado por el responsable del Tratamiento que se pone a disposición del Titular para el Tratamiento de sus datos. A través de este, se comunica al Titular he informa la existencia de las políticas aplicables para el tratamiento de sus datos personales, junto con la forma como acceder a las mismas y las características del tratamiento de los datos personales.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables, tales como nombre y apellidos, documento de identidad, edad, domicilio, región, país, ciudad, código postal, número de teléfono fijo, número de teléfono móvil, dirección, dirección de correo electrónico, preferencias publicitarias, preferencia de consumo, preferencias de canales, quejas y reclamos, novedades de servicio, datos básicos y personales, datos de contacto, datos demográficos, datos de gustos, preferencias, hábitos y otros que se pudieran considerar personales..
- **Datos sensibles:** Aquellos que afectan la intimidad de Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos 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 promuevan 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.
- **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.



- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos, en cualquier tecnología conocida o por conocer por **CENTRO COMERCIAL CAMPESTRE DRIVE IN P.H.**
- **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.

PRINCIPIOS

Los principios que a continuación se enuncian, constituyen los parámetros generales mediante los cuales se dará aplicación a lo establecido en el presente manual referente a los datos personales de las personas a las que le es aplicable el tratamiento de sus datos por **CENTRO COMERCIAL CAMPESTRE DRIVE IN P.H.** según la ley 1581 de 2012:

- **Principio de finalidad:** El Tratamiento de datos personales por parte de **CENTRO COMERCIAL CAMPESTRE DRIVE IN P.H.** debe obedecer a una finalidad legítima, la cual debe ser informada al Titular.
- **Principio de libertad:** El Tratamiento de datos personales sólo podrá ejercerse mediando con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular de la información. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- **Principio de Legalidad en materia de tratamiento de datos:** El tratamiento de los datos es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y en las demás disposiciones que la desarrollen. Por tal motivo se estable esta política de tratamiento de datos de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, en la ley 1581 de 2012, el decreto reglamentario 1377 de 2013 y demás normativa que la complementen.



- **Principio de Legalidad en materia de tratamiento de datos:** El tratamiento de los datos es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y en las demás disposiciones que la desarrollen. Por tal motivo se estable esta política de tratamiento de datos de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, en la ley 1581 de 2012, el decreto reglamentario 1377 de 2013 y demás normativa que la complementen.
- **Principio de necesidad y proporcionalidad:** Los datos personales registrados en una base de datos (CLIENTES/PROVEEDORES/EMPLEADOS/COPROPIETARIOS) deben ser los estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades del tratamiento, informadas al titular, en tal sentido, deben ser adecuados, pertinentes y acordes con las finalidades para las cuales fueron recolectados.
- **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- **Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de **CENTRO COMERCIAL CAMPESTRE DRIVE IN P.H.** en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- **Principio de acceso y circulación restringida:** Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados.
- **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por **CENTRO COMERCIAL CAMPESTRE DRIVE IN P.H.**, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.



CONTENIDO

Tratamiento a que serán sometidos los datos y finalidad del tratamiento.

El tratamiento es cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión. La información que recolecta **CENTRO COMERCIAL CAMPESTRE DRIVE IN P.H.** en la prestación de sus servicios y en general en el desarrollo de su objeto social, es utilizada principalmente para identificar, mantener un registro y control de los Empleados, Potenciales Empleados, Trabajadores Retirados, Copropietarios, Proveedores, Potenciales Proveedores, Clientes y Usuarios de **CENTRO COMERCIAL CAMPESTRE DRIVE IN P.H.**

Tratamientos Generales de la información:

- Procesar.
- Confirmar.
- Cumplir.
- Proveer los servicios y/o productos adquiridos directamente o con la participación de terceros.
- Promocionar y publicitar nuestras actividades, productos y servicios.
- Realizar transacciones.
- Efectuar reportes con las distintas autoridades administrativas de control y vigilancia nacional, policiva o autoridades judiciales, entidades financieras y/o compañías de seguros.
- Fines administrativos internos y/o comerciales tales como: investigación de mercados, auditorias, reportes contables, análisis estadísticos o facturación.
- Recolección.
- Almacenamiento.
- Circulación.
- Procesamiento.
- Supresión.
- Registros contables.
- Correspondencia.

Tratamiento General de Información de los copropietarios:

- Efectuar el pago de dividendos.
- Cumplimiento de decisiones judiciales y disposiciones administrativas y legales.
- Contactos.
- Cumplimiento de decisiones judiciales y disposiciones administrativas y legales, fiscales y regulatorias.



Tratamiento General de Información de los proveedores:

- Para fines comerciales.
- Contabilización.
- Cumplimiento de decisiones judiciales y disposiciones administrativas y legales, fiscales y regulatorias.
- Cumplimiento de obligaciones contractuales, por lo cual la información podrá ser transferida a terceros, tales como entidades financieras, notarías, listas OFAC y de terrorismo, abogados, etc.
- Para realizar los procesos en que se encuentran vinculados los proveedores.
- Cualquier otro uso que el proveedor autorice por escrito para el uso de su información.
- Transmisión de información y datos personales en procesos de auditorías.

Tratamiento General de Información de los clientes:

- Para fines comerciales.
- Ofrecimiento de bienes y servicios.
- Publicidad y mercadeo.
- Alianzas comerciales.
- Contabilización.
- Cumplimiento de obligaciones contractuales, por lo cual la información podrá ser transferida a terceros, tales como entidades financieras, notarías, listas OFAC y de terrorismo, abogados, etc.
- Cumplimiento de decisiones judiciales y disposiciones administrativas y legales, fiscales y regulatorias.
- Transmisión de información y datos personales en procesos de auditorías.
- Facturación.

Tratamiento General de Información de los empleados, trabajadores retirados, pensionados y candidatos a ocupar vacantes:

- Para fines pertinentes a la relación laboral (EPS, ARL, fondos de pensiones y cesantías, cajas de compensación familiar, etc.)
- En el caso de los empleados con la suscripción del contrato laboral se entiende autorización expresa para darle Tratamiento a la información.
- En el caso de requerimientos judiciales y legales.
- Contabilización y pago de nómina.
- Reclutar y seleccionar personal que ocuparán las vacantes.
- Procesar, confirmar y cumplir con las obligaciones laborales legales y extralegales derivadas del contrato laboral.
- Realizar transacciones.
- Pago de beneficios extralegales.
- Auditorías.



- Análisis estadísticos.
- Mantener base de datos de candidatos.
- Capacitación y formación.
- Compartir los datos personales con entidades bancarias, empresas que ofrezcan beneficios a nuestros empleados activos, entre otros, esta última con previa autorización del empleado.

AUTORIZACIÓN

La compilación, almacenamiento, consulta, uso, intercambio, transmisión, transferencia y tratamiento de datos personales requiere el consentimiento libre, expreso e informado del Titular de la información. Basado en lo anterior y a través de este manual, se implementa los mecanismos que permitan la consulta posterior por parte del titular de la información.

Mecanismos para otorgar Autorización

La autorización por parte del titular podrá constar en un documento físico, electrónico o cualquier otro formato que permita concluir de forma razonable que el Titular otorgó la autorización.

Teniendo en cuenta lo anterior, **CENTRO COMERCIAL CAMPESTRE DRIVE IN P.H.** deja de presente que la autorización en todo caso será mediante documento físico y/o digital, el cual deberá contar con la firma del Titular de la información, lo cual no obsta que más adelante se establezcan mecanismos diferentes para otorgar la autorización.

A través de la autorización se pondrá en conocimiento del Titular de la información o de su representante en el caso de infantes (niños y niñas) y adolescentes, el hecho que la información será recolectada, incluyendo la finalidad, las modificaciones, almacenamiento y el uso específico que se dará a los mismos por parte de **C CENTRO COMERCIAL CAMPESTRE DRIVE IN P.H.**, además:

1. La persona quien recopila la información (especificando si es el Responsable o el Encargado del tratamiento).
2. La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del Responsable del Tratamiento.
3. Los datos que serán recopilados, incluyendo si se recopilan Datos Sensibles.
4. La finalidad del tratamiento de los datos.
5. Los mecanismos a través de los cuales pueden ejercer sus derechos como Titulares de la información (acceso, corrección, actualización o supresión de los datos).



Prueba de la Autorización.

CENTRO COMERCIAL CAMPESTRE DRIVE IN P.H. en su calidad de Responsable y de Encargado del Tratamiento dispondrá de los medios necesarios para mantener los registros técnicos y tecnológicos de cuándo y cómo se obtuvo la autorización por parte del Titular de la información para el tratamiento de los mismos.

AVISO DE PRIVACIDAD

El aviso de privacidad es un documento físico, electrónico o cualquier otro formato, mediante el cual se informa al titular de la información sobre la existencia de políticas que le serán aplicables, así como la forma en la que pueden acceder a las mismas y las características del tratamiento que se le dará a los datos personales.

CENTRO COMERCIAL CAMPESTRE DRIVE IN P.H. establece como mecanismo de información de su aviso de privacidad un formato de Autorización y Aviso de Privacidad para datos recolectados a partir de la vigencia de esta política.

Para los datos recolectados antes de la entrada en vigencia de esta política y de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 10 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013 **CENTRO COMERCIAL CAMPESTRE DRIVE IN P.H.** Procederá a publicar el aviso de privacidad en su página web www.campestdrivein.com dirigido a los titulares de datos personales para efectos de dar a conocer la presente política.

Contenido del aviso de privacidad.

- La identidad, domicilio y datos de contacto del Responsable o del Encargado del Tratamiento.
- El Tratamiento al que serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
- Los mecanismos dispuestos por **CENTRO COMERCIAL CAMPESTRE DRIVE IN P.H.** para que el Titular conozca la política de tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella o en el aviso de privacidad correspondiente. En todos los casos, debe informar al Titular cómo acceder o consultar la política de tratamiento de información.

Según el grupo de personas cuyos datos personales se recaban, habrá un único modelo de aviso de privacidad, en el cual se especificará detalladamente los puntos anteriormente descritos para cada uno de los mismos.

Derechos de los Titulares de la información.



De conformidad con el artículo 8 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales que se hallen en **CENTRO COMERCIAL CAMPESTRE DRIVE IN P.H** en su calidad de Responsable y Encargado del tratamiento.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a **CENTRO COMERCIAL CAMPESTRE DRIVE IN P.H.**
- Ser informado por **CENTRO COMERCIAL CAMPESTRE DRIVE IN P.H.** respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio o el ente que lo regule en su momento, quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, habiéndose agotado el trámite de consulta o reclamo según lo indicado en la mencionada Ley.
- 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.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Deberes de CENTRO COMERCIAL CAMPESTRE DRIVE IN P.H, con relación al tratamiento de datos personales en su calidad de Responsables y Encargado del Tratamiento.

Se deja de presente que los datos personales objeto del tratamiento son de propiedad de las personas a las que se refieren y ellas son las facultadas para disponer los mismos. Basado en lo anterior, solo hará uso de los datos personales conforme a las finalidades establecidas en la Ley y respetando lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012.

De conformidad con el artículo 17 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, se comprometen a cumplir los siguientes deberes:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- 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.

Deberes respecto del Tratamiento de datos de Infantes y Adolescentes.

CENTRO COMERCIAL CAMPESTRE DRIVE IN P.H en su calidad de Responsable y Encargado de Tratamiento de los datos personales de los mencionados grupos deberán tener especial cuidado en asegurar el cumplimiento de la Ley respecto a estos grupos y el respeto de los derechos de los mismos en caso que llegare a tener personal a cargo correspondiente a los mencionados grupos, en especial respecto a datos personales que no encuadren en la categoría de datos de naturaleza pública (nombre, sexo, fecha de nacimiento, etc.).

PROCEDIMIENTOS PARA ACCESO, CONSULTA Y RECLAMACIÓN.

Puntos aplicables para todos los Procedimientos:

Para peticiones, quejas y reclamos que el Titular del dato quiera presentar en ejercicio de los derechos contemplados anteriormente le solicitamos hacerlo por el correo electrónico: informacion@drivein.com .Teniendo en cuenta que la solicitud la debe realizar el titular del dato y que como mínimo debe contener la siguiente información:

- Fecha de la solicitud
- Nombre completo
- Número de identificación
- Dirección de domicilio
- Correo electrónico
- Manifestar la petición, reclamo o queja
- Especificar si lo que se requiere es una corrección, actualización, supresión o es para revocar la autorización
- Demás información que el Titular quiera adicionar

(i) Para el ejercicio de los derechos indicados en este punto por parte de los causahabientes, y también para evitar acceso a la información por personas no autorizadas legalmente, se deberá verificar previamente y de acuerdo con la Ley, la documentación que permita concluir que la persona que solicita la información sí es un causahabiente del Titular.

(ii) En caso de existir alguna duda en cuanto a la aplicación de los procedimientos acá indicados, la misma será informada por el área responsable de la base de datos que es objeto de la aplicación del procedimiento y resuelta por la Dirección Jurídica, quien



resolverá el tema teniendo en cuenta la Ley, los Decretos y demás normas reglamentarias o instructivas, y las jurisprudencias que en la materia se emitan.

Acceso.

Teniendo en cuenta que la facultad de disponer o de decidir sobre los datos personales está en cabeza del Titular de la información, esta facultad implica necesariamente el derecho del titular a acceder y conocer la información personal que está siendo objeto de tratamiento, incluyendo en este aspecto el alcance, condiciones y generalidades del tratamiento.

Teniendo en cuenta lo anterior, se garantiza este derecho en cabeza del Titular, el cual incluye.

- a. El conocimiento de la existencia del tratamiento de sus datos personales.
- b. El acceso a sus datos personales.
- c. Las circunstancias del tratamiento de los datos personales.

Consulta.

De conformidad con el artículo 14 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos. Basado en esto, se garantiza este derecho suministrando a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

Según la naturaleza de la base de datos personales, la consulta será gestionada por el área responsable de la atención a la misma al interior de **CENTRO COMERCIAL CAMPESTRE DRIVE IN P.H.**

Las consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado dentro del primer término conferido, en donde se expresará 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 término.

Reclamo.



De conformidad con el artículo 15 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante comunicación realizada por el titular o sus causahabientes dirigida a **CENTRO COMERCIAL CAMPESTRE DRIVE IN P.H.** responsable o el encargado del Tratamiento, la cual debe incluir la información señalada en el artículo 15 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo. En todo caso si la comunicación es dirigida a **CENTRO COMERCIAL CAMPESTRE DRIVE IN P.H.** y no tiene la calidad para responder la comunicación, **CENTRO COMERCIAL CAMPESTRE DRIVE IN P.H.** sin necesidad de comunicarlo a la persona que realiza la reclamación, dará conocimiento de la misma a la sociedad que deba dar respuesta. En caso de que **CENTRO COMERCIAL CAMPESTRE DRIVE IN P.H.** reciba un reclamo que no sea competente para resolver, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
2. Una vez recibido el reclamo completo, 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 dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
3. 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.

En cualquier tiempo y gratuitamente, la persona natural Titular de los datos personales o su representante podrá solicitar la rectificación, actualización o supresión de sus datos personales previa acreditación de su identidad.

La solicitud de rectificación, actualización o supresión de sus datos personales debe ser presentada a través de los medios proporcionados señalados en el aviso de privacidad y deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. El nombre y domicilio del Titular o representante o cualquier otro medio para recibir la respuesta a su solicitud.
2. Los documentos que acrediten la identidad o la representación del Titular de los datos personales.



3. La descripción clara y precisa de los datos personales y de los hechos que dan lugar al reclamo.
4. Los documentos que se desean hacer valer en la reclamación.

La supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo por lo solicitado por el Titular, de los registros, archivos y bases de datos o tratamientos realizados por **CENTRO COMERCIAL CAMPESTRE DRIVE IN P.H.**

Según la naturaleza de la Base de datos personales, la reclamación será gestionada por el área responsable de la atención a la misma al interior de **CENTRO COMERCIAL CAMPESTRE DRIVE IN P.H.**

Requisito de procedibilidad.

El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio o el ente que lo regule en su momento una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante **CENTRO COMERCIAL CAMPESTRE DRIVE IN P.H.**

Revocatoria de la autorización.

De acuerdo con lo establecido con la Ley, en el supuesto en que en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, los Titulares o sus representantes (como es el caso de padres que ejerzan la patria potestad de un infante o adolescente) podrán solicitar la revocatoria de la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, salvo que por disposición legal o contractual se impida dicha revocatoria, indicando en dicho caso, las razones concretas con base en las cuales considera que se está dando la situación de no respecto a los mencionados alcances por **CENTRO COMERCIAL CAMPESTRE DRIVE IN P.H.**

CENTRO COMERCIAL CAMPESTRE DRIVE IN P.H., al ser responsable o el encargado del Tratamiento, según el caso, deberá confirmar haber recibido la solicitud de revocatoria de autorización, incluyendo su fecha de recepción. Se podrá objetar la misma si a juicio de **CENTRO COMERCIAL CAMPESTRE DRIVE IN P.H.** no se presentan el supuesto indicado por el Titular o si tal revocatoria implica una afectación para el seguimiento o cumplimiento de derechos o de obligaciones por parte de la entidad y respecto del Titular, caso en el cual deberá informarlo al mismo por escrito para que éste tome las medidas ante las autoridades que considere pertinentes.

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Medidas de seguridad de la información.

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, **CENTRO COMERCIAL CAMPESTRE DRIVE IN P.H.** implementará las medidas técnicas,



humanas y administrativas adicionales en caso de requerirse, que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros, mediante los cuales se evitará su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Registro de las Bases.

CENTRO COMERCIAL CAMPESTRE DRIVE IN P.H. en su calidad de Responsable y Encargado de Tratamiento deberán proceder al registro de las bases en los términos indicados por las normas colombianas.

Aceptación.

Los Titulares de la información aceptan el tratamiento de sus datos personales conforme los términos de este Manual, al momento de proporcionar sus datos.

Vigencia:

Esta Política General de Privacidad es efectiva desde la fecha de su publicación.