

Política de Privacidad, Tratamiento y Protección de Datos Personales

Con la presente autorización del tratamiento de datos personales el titular de los mismos acepta los términos de la presente política. SANTA ANA SAS SAS. es responsable del tratamiento de los datos personales e información que le suministran sus clientes actuales, pasados y potenciales, usuarios y en general vinculados por cualquier tipo de relación. En la presente Política de Privacidad, se establecen las finalidades, medidas y procedimientos de manejo de nuestras bases de datos, así como los mecanismos con que cuentan los titulares para conocer, actualizar, rectificar, suprimir los datos suministrados o revocar la autorización.

1. RESPONSABLES Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE DATOS.

El responsable del tratamiento de datos personales es la Coordinación Comercial

Los siguientes son sus datos de contacto:

Domicilio: Kra 14 No 83-47 Oficina 601

Número de teléfono: (+57) 5310060

2. FINALIDAD DE LA BASE DE DATOS.

La base de datos tiene como finalidades principales informar sobre los servicios y productos que ofrecemos y para ser administrados también para fines administrativos, comerciales, publicitarios y para contacto telefónico, electrónico o de otra índole.

3. DATOS PERSONALES.

La información objeto de tratamiento por parte de SANTA ANA SAS SAS en adelante en este documento "Datos personales", es aquella que suministran los Titulares, por cualquier medio, sea telefónico, electrónico o escrito y/o cuando acceden a sus bienes y/o servicios, o con ocasión de los mismos, tales como: nombre, apellidos, identificación, edad, sexo, teléfono, dirección física y electrónica, país, ciudad y demás datos necesarios que le sean solicitados en el proceso de registro, los cuales no tienen carácter sensible en los términos de ley. SANTA ANA SAS SAS no recopilará datos considerados como Datos Sensibles según lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, como por ejemplo, datos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, datos relacionados con la salud, vida sexual o datos biométricos.

4. AUTORIZACIÓN PARA RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y OTRA INFORMACIÓN.

Mediante la autorización expresa, verbal o por escrito, el Titular autoriza expresa o inequívocamente a SANTA ANA SAS SAS para recolectar datos personales y cualquier otra información que suministre, así como para realizar el tratamiento sobre sus datos personales, de conformidad con esta Política de Privacidad y la ley.

5. TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES ALMACENADOS EN LAS BASES DE DATOS DE SANTA ANA SAS SAS

SANTA ANA SAS SAS solo usará, procesará y circulará los datos personales para las finalidades descritas y para los tratamientos autorizados en esta Política de Privacidad o en las leyes vigentes. En adición a lo mencionado en otras cláusulas, cada TITULAR expresamente autoriza a SANTA ANA SAS SAS. para la recolección, uso y circulación de sus datos personales y otra información para los siguientes propósitos:

- i. Establecer comunicación entre SANTA ANA SAS SAS y el TITULAR para cualquier propósito relacionado con las finalidades que se establecen en la presente política, ya sea mediante llamadas, mensajes de texto, correos electrónicos y/o físicos.
- ii. Auditar, estudiar, analizar y utilizar la información de la Base de Datos para diseñar, implementar y desarrollar programas, proyectos, eventos, campañas publicitarias, investigaciones de mercado, encuestas de satisfacción de servicios prestados.
- iii. Auditar, estudiar, analizar y utilizar la información de la Base de Datos para la socialización de políticas, proyectos, programas, resultados y cambios organizacionales.
- iv. Ofrecer productos y/o servicios
- v. Evaluar los hábitos de consumo de los titulares, hacer análisis y/o segmentación de mercado y/o estadísticos.
- vi. Solicitar la opinión de el Titular sobre productos y/o servicios
- vii. Cuando la información deba ser revelada para cumplir con leyes, regulaciones o procesos legales, para asegurar el cumplimiento de los términos y condiciones, para detener o prevenir fraudes, ataques a la seguridad de CONSTRUCTORA MELÉNDEZ S.A. o de otros, prevenir problemas técnicos o proteger los derechos de otros como lo requieran los términos y condiciones o la ley.
- viii. Para cumplir y hacer cumplir obligaciones surgidas como consecuencia de cualquier tipo de negocio o relación,
- ix. Los demás descritos en la presente política o en la Ley.

6. ALMACENAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

El Titular autoriza expresamente a SANTA ANA SAS SAS para que almacene de la forma que considere más oportuna y cumpla con la seguridad requerida para la protección de los datos.

7. MEDIDAS DE SEGURIDAD

SANTA ANA SAS SAS se compromete al uso correcto y tratamiento de los datos personales, evitando el acceso no autorizado de terceros que permita conocer o vulnerar, modificar, divulgar y/o destruir la información que reposa en sus bases de datos. Por tal motivo, SANTA ANA SAS SAS cuenta con protocolos de seguridad y acceso a sus sistemas de información, almacenamiento y procesamiento incluidas medidas físicas de control de riesgos de seguridad.

8. DERECHOS DE LOS TITULARES.

SANTA ANA SAS SAS. informa a los titulares que, conforme a la legislación vigente, estos tienen el derecho de conocer, actualizar, rectificar su información, y/o revocar la autorización para su tratamiento. En particular, son derechos de los titulares según se establece en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012:

- i. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales
- ii. Solicitar prueba de la autorización otorgada
- iii. Ser informado, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales
- iv. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley
- v. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato
- vi. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

a) Persona encargada de peticiones, consultas y reclamos.

Las persona encargada de atender las peticiones, consultas y reclamos de los titulares para ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos y revocar su autorización es la Coordinación de Comercial a través del correo servicioalcliente@cmfsa.co

b) Procedimiento para ejercer sus derechos.

En caso de que desee ejercer sus derechos, el titular deberá enviar un correo electrónico o físico a las direcciones de contacto establecidas en la presente Política de Privacidad.

c) Peticiones y Consultas Sobre Datos Personales.

Cuando el titular de los datos o sus causahabientes deseen consultar la información que reposa en la base de datos, **SANTA ANA SAS SAS** responderá la solicitud en plazo de quince días (15) días hábiles. En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al usuario, se le expresará los motivos de la demora y se le señalará la fecha en que se atenderá su consulta, la cual no podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

d) Revocación de autorización, retiro o supresión de la Base de Datos y reclamos Sobre Datos Personales.

Cuando el titular de los datos o sus causahabientes consideren que la información contenida en las bases 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 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante SANTA ANA SAS SAS el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a SANTA ANA SAS SAS con la identificación de los Titulares, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y se anexarán los documentos que se quieran hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, SANTA ANA SAS SAS podrá requerir 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 caso de que SANTA ANA SAS. no sea competente para resolver el reclamo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al Titular, con lo cual quedará relevada de cualquier reclamación o responsabilidad por el uso, rectificación o supresión de los datos.
2. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una anotación que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha anotación 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 Titular 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.

9. CONTACTO.

Cualquier duda o información adicional será recibida y tramitada mediante su envío a las direcciones de contacto establecidas en la presente Política de Privacidad.

10 . VIGENCIA.

Los datos personales incorporados en la Base de Datos estarán vigentes durante el plazo necesario para cumplir sus finalidades.

11. CAMBIOS EN LA POLÍTICA DE PRIVACIDAD.

Cualquier cambio sustancial en las políticas de Tratamiento, será comunicado oportunamente a los Titulares mediante la publicación en nuestro portal web www.santaana107.com

12. LEGISLACIÓN VIGENTE.

La legislación nacional vigente en materia de protección de datos personales está contenida en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y la Ley 1266 de 2008 y las normas que lo modifiquen o complementen.