

POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE GRAN ESTACIÓN CENTRO COMERCIAL PROPIEDAD HORIZONTAL

GRAN ESTACIÓN CENTRO COMERCIAL P.H. (en lo sucesivo GRAN ESTACIÓN) desde el momento en que comenzó a operar ha recaudado datos personales y continúa recaudándolos de clientes, visitantes, proveedores, empleados, contratistas y personas interesadas en participar de las actividades comerciales, culturales y sociales que a diario se adelantan en las instalaciones reales y virtuales del centro comercial.

Por lo anterior, para garantizar los derechos constitucionales y legales de las personas que han tenido a bien suministrarnos sus datos y de quienes nos los suministren en el futuro, GRAN ESTACIÓN adopta las siguientes políticas de tratamiento de datos personales, en los términos del artículo 15 y 20 de la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012, y sus decretos reglamentarios, entre esos, el Capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015, la Sentencia C-748 de 2011, disposiciones de la Superintendencia de Industria y Comercio y demás normas que la modifiquen, complementen o adicionen.

1. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS

El responsable del tratamiento de datos personales es GRAN ESTACION CENTRO COMERCIAL, con domicilio en Bogotá, en la Av. Calle 26 No. 62 - 47 PISO 4. Oficina de Administración. El área responsable de resolver las quejas y reclamos por el tratamiento de datos es Servicio al cliente. El correo electrónico dispuesto para ese fin es: noti.legales@granestacion.com.co

2. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS.

Los datos y autorizaciones de tratamiento se recolectarán por medios físicos (suministro de la información por parte de los titulares, de manera telefónica, por escrito, o verbalmente en los lugares del Centro Comercial dispuestos para tal fin) o electrónicos (a través de la página web del centro comercial o la página web del encargado del manejo de los datos, así como mediante el uso del correo electrónico de los titulares de tales datos y por los sistemas de video vigilancia)

Los datos recaudados y las autorizaciones serán almacenados en las bases de datos de GRAN ESTACION y permanecerán bajo su custodia en condiciones de idoneidad, confidencialidad y seguridad generalmente admitidas. Sólo el personal autorizado podrá acceder a estas bases de datos. Se observarán los protocolos de acceso y seguridad que se consideran estándar en estas actividades para evitar la

vulneración o manipulación de la información recopilada. Los datos recopilados por los sistemas de video vigilancia permanecerán temporalmente archivados en los dispositivos de almacenamiento y se eliminarán automáticamente a medida que lo exija la capacidad de almacenamiento de tales dispositivos, a no ser que sean guardados en archivos separados por orden de autoridad competente o para soportar labores de vigilancia y seguridad de las instalaciones.

No obstante lo anterior, GRAN ESTACION podrá operar las bases de datos mediante un encargado del tratamiento de datos, en cuyo caso, hará saber a los titulares de la información que estas políticas se extenderán y, por ello, serán aplicables a tal encargado, de forma que el titular pueda ejercer los derechos que le confiere la ley, tanto frente a GRAN ESTACIÓN como frente al encargado designado por ésta. La información recopilada se usará en la forma descrita a continuación.

3. USO (FINALIDAD) DE LA INFORMACIÓN PERSONAL RECOPIADA EN LAS BASES DE DATOS

La información personal que ha recopilado GRAN ESTACIÓN desde el inicio de sus operaciones y la que recopile en adelante, se usará para los siguientes fines:

- a. Envío de información y documentos relacionados con los servicios que debe prestar la administración del centro comercial, esto es, la que deba remitirse a los copropietarios de unidades privadas, ocupantes de tales unidades a cualquier título y comerciantes en general.
- b. Remisión de información, requerimientos y notificaciones a todos los empleados, proveedores y contratistas del centro comercial, que se encuentran registrados en nuestras bases de datos.
- c. Respuesta a reclamaciones, requerimientos, peticiones y quejas de nuestros usuarios y visitantes.
- d. Envío de correo electrónico y demás mensajes de datos, informando sobre los eventos y actividades comerciales en GRAN ESTACION.
- e. Remisión de ofertas, incentivos y promociones de los establecimientos de comercio ubicados en GRAN ESTACION.
- f. Envío de felicitaciones y congratulaciones por fechas especiales.
- g. Comunicación sobre la existencia de sorteos, rifas, concursos o invitaciones a conciertos, actividades lúdicas o de entretenimiento que se realicen en el centro comercial real o en sus dominios virtuales en la WEB
- h. Enviar encuestas de opinión sobre la satisfacción de clientes, usuarios y potenciales clientes.

- i. Análisis y segmentación de la información para elaborar estudios y estadísticas sobre preferencias de consumo.
- j. Realizar encuestas y/o sondeos de opinión sobre productos y servicios.
- k. Llevar a cabo el proceso de selección y contratación, realizar entrevistas, validación de referencias académicas, personales, profesionales, practicar estudios de seguridad cuando aplique, aplicar pruebas psicotécnicas.
- l. Administración de personal, desarrollo humano, llevar a cabo las afiliaciones a seguridad social, planes de beneficios, contratación, afiliación de beneficiarios.
- m. Gestión de la información del empleado, manejo de relaciones laborales, gestión y pago de nómina, así como la gestión de la historia laboral.
- n. Control de ingreso y salidas, accesos restringidos en la organización.
- o. Identificación de condiciones de salud, información solicitada para el cumplimiento del SG-SST, datos que se relacionan en informes técnicos.
- p. Entrega de elementos de trabajo, evaluación de desempeño, procedimientos administrativos, prestaciones sociales, vacaciones, sanciones, felicitaciones, retiros de cesantías, prácticas laborales, respuestas judiciales.
- q. Control de horario, registro histórico laboral, conocimiento de conceptos médico de ingreso, periódico y de retiro, así como las incapacidades y pago de prestaciones sociales.
- r. Permitir la realización de actividades administrativas, operativas y financieras relacionadas a la prestación del servicio (facturación, radicación y pago de los servicios prestados).
- s. Permitir la realización de actividades administrativas, operativas y financieras relacionadas a la compra de materiales, insumos, activos.
- t. Dar cumplimiento a exigencias legales y requerimientos de autoridades judiciales.
- u. Monitoreo y control de seguridad de todas las personas que ingresan al edificio.
- v. Apoyo para la prestación de servicios de emergencia en caso de accidentes o contingencias.
- w. Soporte a labores de vigilancia.

4. OTROS TRATAMIENTOS

Almacenamiento



El almacenamiento de la información personal se puede realizar en equipos locales, servidores propios, así como en servidores externos a cargo de terceros, contando con todas las medidas de seguridad física, técnicas, administrativas, garantizando el principio de acceso y circulación restringida. Así mismo, se exige a los encargados de la información, medidas conducentes a la seguridad y confidencialidad de la información suministrada.

Circulación

La circulación de la información personal que suministra, opera de manera restringida al interior de la organización, haciendo uso exclusivamente los roles que en razón de sus funciones deba conocer de la información personal. Por regla general, GRAN ESTACIÓN no comparte los datos personales que recolecta de manera directa con terceros, salvo que estos sean proveedores que prestan servicios complementarios necesarios para llevar a cabo los propósitos de la organización.

Supresión y/o Disposición Final

La supresión de la información personal se realiza una vez se ha cumplido la finalidad para la cual se solicitaron los datos, o en los casos en los cuales el titular de la información solicite la eliminación de la información, este caso procederá, siempre y cuando la ley lo autorice.

Los tiempos de retención de los documentos con información personal, se sujetan a las reglas establecidas en las tablas de retención, conforme a la Política de Gestión Documental de GRAN ESTACIÓN

Tipos de Datos Personales recolectados

De acuerdo a la clasificación de los datos personales, establecida en el Registro Nacional de Bases de Datos Personales (RNBD), de la Superintendencia de Industria y Comercio, los datos personales a los cuales GRAN ESTACIÓN realiza el tratamiento son los siguientes:

- a. Datos generales y específicos de identificación de la persona: nombres, apellido, tipo de identificación, número de identificación, fecha y lugar de expedición, nombre, estado civil, sexo, nacionalidad, lugar y fecha de nacimiento, edad.
- b. Datos de ubicación relacionados con actividad comercial o profesional de las personas: dirección teléfono, correo electrónico.
- c. Datos de ubicación personal relacionados con actividad privada de las personas: domicilio, teléfono, correo electrónico, etc.
- d. Datos de información tributaria de la persona

- e. Datos relacionados con la actividad económica de la persona
- f. Datos relacionados con la historia laboral de la persona, experiencia laboral, cargo, fechas de ingreso y retiro, anotaciones, llamados de atención, etc.
- g. Datos relacionados con el nivel educativo, capacitación y/o historial académico de la persona
- h. Datos generales relacionados con afiliación y aportes al sistema integral de seguridad social: EPS; IPS; ARL, fechas ingreso/retiro EPS, AFP, etc.
- i. Datos de antecedentes judiciales y/o disciplinarios de las personas
- j. Datos personales de acceso a sistemas de información: usuarios, IP, claves, perfiles, etc.

Medidas de seguridad para la protección de los datos personales

GRAN ESTACIÓN ha adoptado medidas técnicas, jurídicas, humanas y administrativas necesarias para procurar la seguridad de los datos de carácter personal protegiendo la confidencialidad, integridad, confidencialidad, uso, acceso no autorizado y/o fraudulento. Internamente, GRAN ESTACIÓN ha implementado protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para todo el personal con acceso a datos de carácter personal y a los sistemas de información.

5. VIDEOVIGILANCIA.

GRAN ESTACIÓN cuenta con cámaras de video vigilancia que recopilan información en formato de videos y fotografías y la almacenan, temporalmente, en dispositivos seguros de acceso restringido, cuyo manejo y tratamiento es responsabilidad de GRAN ESTACION; estos videos se eliminarán automáticamente por el propio sistema, a medida que el espacio de almacenamiento lo exige. Cuando sea requerido por autoridades competentes o se precise de la información para atender reclamaciones, quejas, sugerencias o para adelantar procesos administrativos internos, GRAN ESTACIÓN guardará los videos hasta el cumplimiento de su finalidad, luego de lo cual serán eliminados. Las personas que están facultadas para tener acceso al sistema de CCTV han suscrito con GRAN ESTACIÓN documentos de confidencialidad y reserva de la información y se han comprometido al manejo apropiado y seguro de los datos.

En las entradas del edificio de GRAN ESTACIÓN, en pasillos, zonas comunes de la copropiedad, estacionamientos y demás lugares donde se encuentren instalados dispositivos para captura de videos y fotografías, se advierte a los visitantes que están siendo monitoreados y grabados por el circuito cerrado de televisión y se informa sobre sus derechos.

6. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA NUEVOS USOS.

GRAN ESTACIÓN CENTRO COMERCIAL podrá solicitar autorización para el uso o circulación de sus datos o información para propósitos diferentes a los expresados en la presente Política de Tratamiento y en los Términos y Condiciones, para lo cual publicará los cambios en la presente Política en sus páginas y redes sociales, o en cualquier medio público que estime conveniente según el caso, previa autorización del titular del dato.

7. INFORMACIÓN Y DATOS DE MENORES DE EDAD.

GRAN ESTACIÓN CENTRO COMERCIAL no usará, almacenará o realizará tratamiento de datos personales correspondientes a menores de edad y sólo los requerirá en caso de necesaria atención, siempre que se respete el interés superior del menor.

8. DERECHOS DE LOS TITULARES.

GRAN ESTACIÓN CENTRO COMERCIAL informa a sus usuarios que, conforme a la legislación vigente, estos tienen, entre otros, el derecho de conocer, actualizar, aclarar, 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:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales,
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada,
- c) Ser informado, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales,
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley,
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato,
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento, a través de la persona encargada de peticiones, consultas y reclamos.

(i) El rol encargado 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 el Director del Área de Servicio al Cliente de GRAN ESTACIÓN CENTRO COMERCIAL

(ii) Procedimiento para ejercer sus derechos.

En el caso en que el titular del dato desee ejercer sus derechos previstos en la ley y en este documento, deberá enviar un correo electrónico o físico a las direcciones de contacto establecidas en la presente Política de Tratamiento de Datos.

(iii) 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, GRAN ESTACION CENTRO COMERCIAL responderá la solicitud en plazo de máximo diez (10) días o en el plazo máximo establecido por Ley. 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, o el plazo máximo establecido por Ley.

(iv) 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 GRAN ESTACION CENTRO COMERCIAL, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas, que en ningún caso disminuirán o restringirán los derechos establecido por Ley:

El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a GRAN ESTACION CENTRO COMERCIAL 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, GRAN ESTACION CENTRO COMERCIAL 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 GRAN ESTACION CENTRO COMERCIAL 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. 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. 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 la dirección de contacto establecida en la presente Política de Tratamiento, eso es: noti.legales@granestacion.com.co o mediante el envío de comunicación postal dirigida a jurídica, en la Avenida Calle 26 No. 62 – 47 Piso 4º, Bogotá, D.C.

10. VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y DE LA BASE DE DATOS.

La política de tratamiento de datos personales a que se refiere este documento estará vigente a partir del 27 de julio de 2013, pero podrá ser modificada, en cuyo caso se comunicará lo pertinente a los titulares. La base de datos estará vigente por un término de 30 años, con las actualizaciones, rectificaciones, modificaciones y supresiones que sean solicitadas por los titulares.

11. CAMBIOS EN LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO.

Cualquier cambio sustancial en la Política de Tratamiento, será comunicado oportunamente a los titulares mediante la publicación en nuestras redes sociales o por los medios que se estime conveniente por parte de GRAN ESTACION CENTRO COMERCIAL

12. FECHA DE ACTUALIZACIÓN

Se actualiza la política de tratamiento de la información a los veintiséis (26) días del mes de marzo del año Dos Mil Veinticuatro (2024), por parte del Representante legal de GRAN ESTACION


Gustavo Alberto Goyeneche Navarro
Representante legal