

 <p>GNAPH Gremio Nacional de Administradores de Propiedad Horizontal</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD GNAPH ESAL</p>	<p>CODIGO: GNAPH-SG-MITDP</p>
	<p>MANUAL INTERNO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</p>	<p>VIGENCIA: 01 FECHA: 01/05/2023</p>



MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES GNAPH ESAL.

¡UNIDOS SOMOS UNA GRAN FAMILIA!

 GNAPH <small>Centro Nacional de Administraciones de Propiedad Horizontal</small>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD GNAPH ESAL	CODIGO: GNAPH-SG-MITDP
	MANUAL INTERNO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VIGENCIA: 01 FECHA: 01/05/2023

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	4
1. OBJETIVO	5
2. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	5
2.1. Principio de Veracidad o calidad.	5
2.2. Principio de Legalidad.	5
2.3. Principio de Finalidad del Dato.	5
2.4. Principio de Acceso y Circulación Restringida.	5
2.5. Principio de Transparencia.	5
2.6. Principio de Seguridad del Dato.	5
2.7. Principio de Confidencialidad.	6
2.8. Principio de Libertad	6
2.9. Protección especial de datos sensibles.	6
3. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.	7
4. DESTINATARIOS DEL MANUAL INTERNO	7
5. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS.	8
6. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR, Y SUPRIMIR INFORMACIÓN Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN.	9
7. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO.	11
8. TIPO DE INFORMACIÓN SUJETA A TRATAMIENTO.	11
9. PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.	13
10. RESPONSABILIDADES EN EL CUMPLIMIENTO DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	16
11. REGISTRO DE CENTRAL DE BASE DE DATOS PERSONALES.	17
12. TEMPORALIDAD DEL DATO PERSONAL.	18
13. MEDIDAS DE SEGURIDAD.	18
14. PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES.	19
15. CAMBIO DE POLÍTICAS.	20
16. AVISO DE PRIVACIDAD.	20
17. SOLICITUD DE DATOS PERSONALES POR PARTE DE ENTIDADES DEL ESTADO.	20

¡UNIDOS SOMOS UNA GRAN FAMILIA!

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD GNAPH ESAL	CODIGO: GNAPH-SG-MITDP
	MANUAL INTERNO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VIGENCIA: 01 FECHA: 01/05/2023

18. PROHIBICIONES.	20
19. RESTRICCIONES EN EL USO DE ESTE MANUAL.	21
20. VIGENCIA	21
ANEXO 1. AUTORIZACIÓN	22
ANEXO 2: AVISO DE PRIVACIDAD	23
ANEXO 3: AVISO DE PRIVACIDAD SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA	24

¡UNIDOS SOMOS UNA GRAN FAMILIA!

 GNAPH <small>Gremio Nacional de Administradores de Propiedad Horizontal</small>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD GNAPH ESAL	CODIGO: GNAPH-SG-MITDP
	MANUAL INTERNO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VIGENCIA: 01 FECHA: 01/05/2023

INTRODUCCIÓN

Para la **ASOCIACIÓN GREMIO NACIONAL DE ADMINISTRADORES DE PROPIEDAD HORIZONTAL - ESAL**, es grato presentar a sus asociados agremiados, empleados, benefactores y proveedores contratistas [valorizadores] el manual interno de tratamiento de datos personales contenido en el presente documento.

Hemos elaborado un manual en el cual se encuentran las instrucciones, proceso, procedimientos, formatos mediante los cuales la persona jurídica le da cumplimiento a la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

En la elaboración del presente documento se siguieron las directrices contenidas en la Ley 1581 de 2012, Decreto 1533 de 2012 y Decreto único 1074 de 2015, como también las recomendaciones realizadas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

La GNAPH ESAL ratifica su compromiso con la protección de los datos personales, con el propósito de garantizar los derechos fundamentales que se encuentran contenidos en el artículo 15 de la Constitución Política de 1991.

¡UNIDOS SOMOS UNA GRAN FAMILIA!

 GNAPH <small>Gremio Nacional de Administradores de Propiedad Horizontal</small>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD GNAPH ESAL	CODIGO: GNAPH-SG-MITDP
	MANUAL INTERNO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VIGENCIA: 01 FECHA: 01/05/2023

1. OBJETIVO

El manual interno de protección de datos personales contiene las reglas aplicables para el tratamiento de datos de personales recolectados, tratados, y/o almacenados por la GNAPH ESAL, en desarrollo de su objeto social, bien sea en calidad de responsable y/o encargado del tratamiento, y tiene como propósito cumplir con la legislación vigente en torno al habeas data en materia de entidad sin ánimo de lucro.

2. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Las instrucciones, procesos, y procedimientos en torno a la protección de datos personales en la GNAPH ESAL, se encuentran regidos por principios acordes con los contenidos en la ley 1581 de 2012.

2.1. Principio de Veracidad o calidad.

Los datos de carácter personal recolectados por la GNAPH ESAL. deben: ser veraces, completos, exactos, comprobables, comprensibles y mantenerse actualizados, de acuerdo con la ley vigente. Conforme a la ley vigente se prohíbe el tratamiento de datos parciales, fraccionados, incompletos o que induzcan a error y se garantiza que el titular del dato pueda realizar las correcciones que considere pertinentes.

2.2. Principio de Legalidad.

El tratamiento de datos personales en Colombia es una actividad regulada por la legislación vigente, por tal motivo los procesos y destinatarios de este manual deben sujetarse a los parámetros indicados en el presente manual y en la legislación colombiana vigente.

2.3. Principio de Finalidad del Dato.

El tratamiento de datos personales debe obedecer a una finalidad legítima, acorde con la Constitución y la ley, la cual debe ser informada de manera concreta, precisa y previa al titular para que éste exprese su consentimiento informado.

2.4. Principio de Acceso y Circulación Restringida.

Los datos personales que recolecte o trate GNAPH ESAL. serán usados por esta sólo en el ámbito de la finalidad y autorización concedida por el titular del dato personal, por tanto, no podrán ser accedidos, transferidos, cedidos ni comunicados a terceros.

2.5. Principio de Transparencia.

En el tratamiento de datos personales se garantizará el derecho del titular a obtener y conocer del responsable y/o encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernen.

2.6. Principio de Seguridad del Dato.

La GNAPH ESAL. en calidad de responsable o encargado del tratamiento de datos

¡UNIDOS SOMOS UNA GRAN FAMILIA!

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD GNAPH ESAL	CODIGO: GNAPH-SG-MITDP
	MANUAL INTERNO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VIGENCIA: 01 FECHA: 01/05/2023

personales, según el caso, adoptará las medidas de seguridad físicas, tecnológicas y/o administrativas que sean necesarias para garantizar los atributos de integridad, autenticidad y confiabilidad de los datos personales.

Los datos personales bajo custodia de la GNAPH ESAL. no podrán estar disponibles en Internet o en cualquiera otro medio de divulgación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable y seguro, y para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a lo dispuesto en la ley y los principios que gobiernan la materia.

2.7. Principio de Confidencialidad.

La asociación GNAPH ESAL y todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos de carácter personal, tienen la obligación legal, estatutaria y profesional de guardar y mantener la reserva de tales datos, obligación que subsiste aún finalizada la relación contractual, o de cualquier tipo con sus clientes, proveedores, contratistas, empleados o visitantes

La asociación GNAPH ESAL implementará, en sus relaciones contractuales, cláusulas de confidencialidad.

2.8. Principio de Libertad

El tratamiento de datos personales al interior de la asociación GNAPH ESAL sólo podrá realizarse con el consentimiento previo, expreso e informado del titular, de tal manera que, los datos personales no podrán ser obtenidos, tratados o divulgados sin la autorización del titular bien sea escrita, expresa o inequívoca, salvo orden legal o judicial que supla el consentimiento del titular conforme a los preceptos contenidos en la legislación vigente.

2.9. Protección especial de datos sensibles.

La GNAPH ESAL no recolectará ni tratará datos personales ligados exclusivamente a ideologías políticas, afiliación sindical, creencias religiosas, vida sexual, origen étnico y datos de salud, salvo autorización expresa del titular y en aquellos casos de ley en los cuales no se requiera del consentimiento. La información personal de carácter sensible que se pueda obtener de un proceso de selección de personal será protegida a través de las medidas de seguridad pertinentes.

Los principios reseñados anteriormente tienen como función orientar la interpretación de los procesos, procedimientos y protocolos adoptados por la asociación, buscando resolver los conflictos que se susciten en esta materia de manera armónica, integral y sistemática.

¡UNIDOS SOMOS UNA GRAN FAMILIA!

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD GNAPH ESAL	CODIGO: GNAPH-SG-MITDP
	MANUAL INTERNO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VIGENCIA: 01 FECHA: 01/05/2023

3. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Los datos personales serán obtenidos por la asociación GNAPH ESAL será solicitada a los asociados, valorizadores, empleados y visitantes, en las actividades propias y cotidianas de la asociación, aunado a lo anterior mediante la información solicitada para la vinculación de valorizadores, hojas de vida, facturas de venta.

La información concerniente a los datos personales de los titulares de la información será utilizada para los siguientes fines:

- Lograr una eficiente comunicación relacionada con el objeto social de la asociación, y para facilitarle el acceso general a la información de éstos.
- Dar cumplimiento de las obligaciones contraídas por la asociación GNAPH ESAL con los asociados, empleados, clientes proveedores contratistas [valorizadores].
- Evaluar la calidad de los servicios ofrecidos por el titular, en su calidad de colaborador, empleado o valorizador.
- Enviar la información a entidades gubernamentales, públicas o privadas por solicitud expresa de las mismas o por exigencia legal.
- Cualquier otra finalidad que resulte de la relación entre el titular y la asociación GNAPH ESAL.

4. DESTINATARIOS DEL MANUAL INTERNO

El presente manual será de obligatorio cumplimiento para las siguientes personas:

- Representantes Legal y asociados.
- Personal interno de la asociación GNAPH ESAL que custodien y traten bases de datos de carácter personal.
- El contador, revisor fiscal y aquellas otras personas con las cuales exista una relación legal de orden estatutario.
- Personas públicas y privadas en condición de usuarios de los datos personales.
- Contratistas y personas naturales o jurídicas que presten sus servicios a la asociación GNAPH ESAL bajo cualquier tipo de modalidad contractual, en virtud de la cual se realice cualquier tratamiento de datos de carácter personal.
- Las demás personas que establezca la ley.

¡UNIDOS SOMOS UNA GRAN FAMILIA!

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD GNAPH ESAL	CODIGO: GNAPH-SG-MITDP
	MANUAL INTERNO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VIGENCIA: 01 FECHA: 01/05/2023

5. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS.

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, los Derechos de los Titulares son los siguientes:

- “a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. 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;*
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley;*
- c) Ser informado por el responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales;*
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;*
- e) 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. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución; Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.”*

El ejercicio de estos derechos será gratuito e ilimitado por parte del titular del dato personal, sin perjuicio de disposiciones legales que regulen el ejercicio de los mismos.

Es menester indicar que el ejercicio del Habeas Data constituye una potestad personalísima y serán ejercidos por el titular del dato de manera exclusiva, salvo las excepciones de ley.

¡UNIDOS SOMOS UNA GRAN FAMILIA!

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD GNAPH ESAL	CODIGO: GNAPH-SG-MITDP
	MANUAL INTERNO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VIGENCIA: 01 FECHA: 01/05/2023

6. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR, Y SUPRIMIR INFORMACIÓN Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN.

El titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en la base de datos de la asociación GNAPH ESAL debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar una petición o reclamo ante la gerencia de la asociación GNAPH ESAL el cual será tramitado como el siguiente procedimiento:

- a. El titular del dato y/o interesado en ejercer uno de estos derechos, acreditará esta condición mediante copia del documento pertinente y de su documento de su identidad, que podrá suministrar por medio físico o digital. En caso que el titular este representado por un tercero deberá presentar el respectivo poder, el cual deberá tener reconocimiento del contenido ante notario. El apoderado deberá igualmente acreditar su identidad en los términos indicados.
- b. La solicitud para ejercer cualquiera de los derechos mencionados deberá hacerse en soporte escrito, sea este físico o digital. La solicitud de ejercicio de los derechos mencionados podrá dirigirse a la dirección principal o al correo electrónico habilitado por la asociación GNAPH ESAL para el ejercicio del Habeas Data. La asociación podrá disponer de otros medios para que el titular de los datos personales ejerza sus derechos.
- c. La solicitud de ejercicio de cualquiera de los derechos mencionados contendrá la siguiente información:
 - Nombre del titular del dato personal y de sus representantes, de ser el caso.
 - Petición concreta y precisa de información, acceso, actualización, corrección o supresión del consentimiento. En cada caso la petición deberá estar razonablemente fundamentada para que la asociación GNAPH ESAL proceda como responsable de la base de datos a dar respuesta.
 - Dirección física y/o electrónica para notificaciones.
 - Documentos que soportan la solicitud.
 - Firma de la solicitud por parte del titular del dato personal.

Si faltare alguno de los requisitos aquí indicados, la asociación GNAPH ESAL así lo comunicará al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud para que los mismos sean subsanados, procediendo

¡UNIDOS SOMOS UNA GRAN FAMILIA!

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD GNAPH ESAL	CODIGO: GNAPH-SG-MITDP
	MANUAL INTERNO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VIGENCIA: 01 FECHA: 01/05/2023

entonces a dar respuesta a la solicitud de Habeas Data presentada.

Transcurridos dos (2) meses sin que presente la información requerida, se entenderá que se ha desistido de la solicitud. La asociación GNAPH ESAL podrá disponer de formatos físicos y/o digitales para el ejercicio de este derecho y en ellos indicará si se trata de una consulta o de un reclamo del interesado. En caso que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles.

- d. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "**reclamo en proceso de trámite**" y el motivo de este 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 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.

El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento.

La asociación GNAPH ESAL documentará y almacenará las solicitudes realizadas por los titulares de los datos o por los interesados en ejercicio de cualquiera de los derechos, así como las respuestas a tales solicitudes. Esta información será tratada conforme a las normas aplicables a la correspondencia de la asociación.

¡UNIDOS SOMOS UNA GRAN FAMILIA!

 GNAPH <small>Gremio Nacional de Administradores de Propiedad Horizontal</small>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD GNAPH ESAL	CODIGO: GNAPH-SG-MITDP
	MANUAL INTERNO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VIGENCIA: 01 FECHA: 01/05/2023

7. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO.

De acuerdo con el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, Los responsables del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes:

- a) *Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;*
- b) *Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;*
- c) *Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;*
- d) *Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;*
- e) *Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley;*
- f) *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;*
- g) *Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;*
- h) *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.*
- i) *Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.*

El representante legal de la asociación GNAPH ESAL será el responsable de atender las peticiones, consultas y reclamos del titular de la información, cuando ejerza sus derechos para conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización indicados en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012.

8. TIPO DE INFORMACIÓN SUJETA A TRATAMIENTO.

La Información obtenida por la asociación GNAPH ESAL sujeta a tratamiento podrá referirse, entre otros a:

De los asociados:

- a. Nombres y apellidos del asociado
- b. Número de identificación
- c. Dirección

¡UNIDOS SOMOS UNA GRAN FAMILIA!

 GNAPH <small>Gremio Nacional de Administradores de Propiedad Horizontal</small>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD GNAPH ESAL	CODIGO: GNAPH-SG-MITDP
	MANUAL INTERNO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VIGENCIA: 01 FECHA: 01/05/2023

- d. Ciudad
- e. Teléfonos fijo y móvil
- f. Correo electrónico
- g. Certificados de formación en PH
- h. Certificados antecedentes Judicial – Contraloría - Personería

De los Proveedores y/o contratistas [VALORIZADORES]:

- a. Nombre del proveedor o razón social
- b. Número de identificación o NIT con dígito de verificación
- c. Dirección
- d. Ciudad
- e. Teléfonos Fijo y Móvil
- f. Fax
- g. Correo electrónico
- h. Información Tributaria (RUT)
- i. Referencia Bancaria
- j. Afiliación a la seguridad social
- k. SG SST

De los Empleados:

- a. Trabajador: Nombre, Número de identificación, número de libreta militar, dirección, teléfono, celular, correo electrónico, ciudad, fecha de nacimiento, estado civil, género, afiliaciones a la seguridad social, Tipo de Sangre, entre otros
- b. Grupo familiar:
Nombre de cónyuge o compañero (a) permanente, identificación, género, fecha de nacimiento.
Nombre de personas a cargo: nombre e identificación de hijos, fecha de nacimiento, Género.
- c. Hoja de vida, nivel de estudios, experiencia laboral.
- d. Salario y otros pagos
- e. Seguridad Social: EPS – ARL – AFP
- f. Procesos Judiciales, embargos
- g. Contrato Laboral
- h. Certificado de antecedentes disciplinarios y judiciales
- i. Certificado del examen médico ocupacional del trabajador
- j. Registro fotográfico
- k. Tipo de Cuenta, Número y Entidad Bancaria.

¡UNIDOS SOMOS UNA GRAN FAMILIA!

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD GNAPH ESAL	CODIGO: GNAPH-SG-MITDP
	MANUAL INTERNO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VIGENCIA: 01 FECHA: 01/05/2023

De los visitantes:

- a. Nombre completo
- b. Número de identificación
- c. Unidad a la cual se dirige,
- d. Nombre de quien autoriza su ingreso.

9. PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Las operaciones que constituyen tratamiento de datos personales por parte de la asociación GNAPH ESAL en calidad de responsable, se regirán por los siguientes parámetros.

Datos Personales relacionados con empleados y contratistas naturales

La asociación GNAPH ESAL tratará los datos personales de sus empleados y/o, contratistas, así como respecto de aquellos que se postulan para vacantes, en tres momentos: antes, durante y después de la relación laboral y/o de servicios.

Tratamiento de datos antes de la relación contractual.

La asociación GNAPH ESAL informará de manera anticipada, a las personas interesadas en participar en un proceso de selección, las reglas aplicables al tratamiento de los datos personales que suministre el interesado, así como respecto de aquellos que se obtengan durante el proceso de selección.

La asociación GNAPH ESAL, una vez agote el proceso de selección, informará el resultado negativo y se consulta verbalmente si desea que la hoja de vida permanezca por un año en el banco de talentos; posterior al año se destruye los mismos, resultados de las pruebas sicotécnicas (si se efectúan) y entrevistas serán eliminados de sus sistemas de información, dando así cumplimiento al principio de finalidad.

Los datos personales e información obtenida del proceso de selección respecto del personal que fue elegido para laborar en la asociación GNAPH ESAL serán almacenados en la carpeta personal con medidas de seguridad necesarias, en virtud de la potencialidad que tal información contenga datos personales de carácter sensible.

La finalidad de la entrega de los datos suministrados por los interesados en las vacantes de la asociación GNAPH ESAL y la información personal obtenida del proceso

¡UNIDOS SOMOS UNA GRAN FAMILIA!

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD GNAPH ESAL	CODIGO: GNAPH-SG-MITDP
	MANUAL INTERNO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VIGENCIA: 01 FECHA: 01/05/2023

de selección, se limita a la participación en el mismo; por tanto, su uso para fines diferentes está prohibido.

Tratamiento de datos durante la relación laboral o de servicios.

La asociación GNAPH ESAL almacenará los datos e información personales obtenida del proceso de selección de los empleados y/o contratistas en una carpeta identificada con el nombre de cada uno de ellos. Esta carpeta física o digital solo será accedida y tratada por el representante legal y el revisor fiscal con la finalidad de administrar la relación contractual entre la asociación GNAPH ESAL y el empleado y/o contratista

El uso de la información de los empleados y/o contratista para fines diferentes a la administración de la relación contractual, está prohibido en la asociación GNAPH ESAL.

El uso diferente de los datos e información personal de los empleados y/o contratistas solo procederá por orden de autoridad competente, siempre que en ella radique tal facultad.

Tratamiento de datos después de terminada la relación laboral y/o contractual

Terminada la relación laboral y/o contractual, cualquiera que fuere la causa, la asociación GNAPH ESAL procederá a almacenar los datos personales obtenidos del proceso de selección y documentación generada en el desarrollo de la relación laboral y/o contractual en un archivo central, sometiendo tal información a las medidas de seguridad pertinentes, en virtud de la potencialidad que la información laboral y/o contractual pueda contener datos sensibles.

La asociación GNAPH ESAL tiene prohibido ceder tal información a terceras partes, pues tal hecho puede configurar una desviación en la finalidad para la cual fueron entregados los datos personales por sus titulares. Lo anterior, salvo autorización previa y escrita que documente el consentimiento por parte del titular del dato personal.

Tratamiento de datos personales de clientes.

Los datos e información personal de las personas que llegaren a tener la condición de

¡UNIDOS SOMOS UNA GRAN FAMILIA!

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD GNAPH ESAL	CODIGO: GNAPH-SG-MITDP
	MANUAL INTERNO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VIGENCIA: 01 FECHA: 01/05/2023

clientes de uso exclusivo de la asociación GNAPH ESAL se considerará información reservada.

La asociación GNAPH ESAL solo usará los datos personales de los clientes para las finalidades derivadas de la relación legal existente.

Tratamiento de datos personales de Proveedores.

La asociación GNAPH ESAL sólo obtendrá de sus proveedores los datos que sea necesarios, pertinentes y no excesivos para la finalidad de selección, evaluación y ejecución de la compra de bienes y/o servicios, o contrato que haya lugar.

Cuando se le exija a la asociación GNAPH ESAL por naturaleza jurídica la divulgación de datos del proveedor, consecuencia de un proceso de contratación, ésta se efectuará con las previsiones que den cumplimiento a lo dispuesto en esta norma y que prevengan a terceros sobre la finalidad de la información que se divulga.

La asociación GNAPH ESAL solicitará a sus proveedores los datos personales de los empleados de éste, que sean necesarios, pertinentes y no excesivos, que por motivos de seguridad deba analizar y evaluar, atendiendo las características de los servicios que se contraten con el proveedor.

Los datos personales de empleados de los proveedores recolectados por la asociación GNAPH ESAL, tendrá como única finalidad verificar la idoneidad de persona; por tanto, una vez verificado este requisito, la asociación GNAPH ESAL podrá devolver tal información al proveedor, salvo cuando fuere necesario preservar estos datos.

Tratamiento de datos personales de los visitantes

La asociación GNAPH ESAL sólo obtendrá de los visitantes los datos que sean necesarios, pertinentes y no excesivos para la finalidad de seguridad de la asociación, para el manejo de ingresos a las instalaciones de la asociación, correspondencia que llega a la recepción, y en general para las labores cotidianas de la asociación.

¡UNIDOS SOMOS UNA GRAN FAMILIA!

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD GNAPH ESAL	CODIGO: GNAPH-SG-MITDP
	MANUAL INTERNO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VIGENCIA: 01 FECHA: 01/05/2023

10. RESPONSABILIDADES EN EL CUMPLIMIENTO DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La responsabilidad en el adecuado tratamiento de datos personales al interior de la asociación GNAPH ESAL está en cabeza de su representante legal, sus asesores, empleados y/o contratistas.

En consecuencia, al interior de cada área que maneje los procesos que involucren tratamiento de datos personales, deberán adoptar las reglas y procedimientos para la aplicación y cumplimiento del presente manual, dada su condición de custodios de la información personal contenida en los sistemas de información de la asociación GNAPH ESAL.

En caso de duda respecto del tratamiento de los datos personales, se acudirá al Representante legal para que indiquen la directriz a seguir, según el caso.

¡UNIDOS SOMOS UNA GRAN FAMILIA!

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD GNAPH ESAL	CODIGO: GNAPH-SG-MITDP
	MANUAL INTERNO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VIGENCIA: 01 FECHA: 01/05/2023

11. REGISTRO DE CENTRAL DE BASE DE DATOS PERSONALES.

La asociación GNAPH ESAL, como responsable del tratamiento de datos personales bajo su custodia, en desarrollo de su objeto como persona jurídica conforme al artículo 32 de la ley 675 de 2001, dispondrá de un registro central en el cual relacionará cada una de las bases de datos contenidas en sus sistemas de información.

El registro central de bases de datos personales permitirá inscribir toda base de datos personales contenida en los sistemas de información de la asociación GNAPH ESAL.

La inscripción de las bases de datos personales tendrá:

- a. Cantidad y Nombre de las Bases de datos
- b. Cantidad de titulares por base de datos
- c. La finalidad y uso de la base de datos
- d. Información detallada de canales para atender a titulares
- e. Tipo de dato personal que contiene la identificación del área de la asociación GNAPH ESAL que hace el tratamiento de la base de datos.
- f. Sistema de tratamiento utilizado (automatizado o manual) en la base de datos.
- g. Medidas de seguridad que aplican a la base de datos
- h. Ubicación de la base de datos en los sistemas de información de la asociación GNAPH ESAL
- i. Autorización del titular de los datos personales
- j. Forma de obtener los datos
- k. Funcionarios de la asociación GNAPH ESAL custodios de la base de datos
- l. Los demás requisitos que sean aplicables conforme al reglamento de la ley que llegare a expedirse.

De manera mensual se registrará, para efectos de cumplimiento y auditoria, los cambios surtidos en las bases de datos personales en relación con los requisitos antes enunciados. En caso que las bases de datos no hayan sufrido cambios así se dejará constancia por el custodio de la misma.

La ocurrencia e historial de los incidentes de seguridad que se presenten contra alguna de las bases de datos personales custodiados por la asociación GNAPH ESAL, serán documentados por cada custodio de la base de datos e informado al representante legal, quien a su vez deberá rendir informe a los asociados.

¡UNIDOS SOMOS UNA GRAN FAMILIA!

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD GNAPH ESAL	CODIGO: GNAPH-SG-MITDP
	MANUAL INTERNO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VIGENCIA: 01 FECHA: 01/05/2023

12. TEMPORALIDAD DEL DATO PERSONAL.

La permanencia de los datos personales que realiza la asociación GNAPH ESAL estará determinada por la finalidad del tratamiento de dichos datos. En consecuencia, agotada la finalidad para la cual se recolectaron los datos, la asociación GNAPH ESAL procederá a su destrucción o devolución, según el caso, o bien a conservarlos según lo dispuesto en la ley, adoptando las medidas técnicas que impidan un tratamiento inadecuado.

13. MEDIDAS DE SEGURIDAD.

En el tratamiento de los datos personales objeto de regulación en este manual, la asociación GNAPH ESAL adoptará medidas de seguridad físicas, logísticas y administrativas, de acuerdo con el riesgo que se pueda derivar de los datos personales tratados.

Es obligación de los destinatarios de este manual informar a la asociación GNAPH ESAL cualquier sospecha que pueda implicar una violación a las medidas de seguridad adoptadas por la asociación para proteger los datos personales confiados a ella, así como cualquier tratamiento inadecuado de los mismos, una vez tengan conocimiento de esta situación.

En estos casos, la asociación GNAPH ESAL comunicará a la autoridad de control tal situación y procederá a gestionar el respectivo incidente de seguridad respecto de los datos personales, con el fin de establecer las repercusiones jurídicas del mismo, sean éstas a nivel penal, laboral, disciplinario o civil.

En desarrollo del principio de Seguridad de los Datos personales, la asociación GNAPH ESAL adoptará una directriz general sobre estas medidas, que serán de obligatorio acatamiento por parte de los destinatarios de este manual.

¡UNIDOS SOMOS UNA GRAN FAMILIA!

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD GNAPH ESAL	CODIGO: GNAPH-SG-MITDP
	MANUAL INTERNO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VIGENCIA: 01 FECHA: 01/05/2023

14. PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES.

La asociación GNAPH ESAL comunica a los destinatarios de este manual el régimen de sanciones previsto por la Ley 1581 de 2012 en su artículo 23, que materializa los riesgos que se asume por un indebido tratamiento de datos personales:

Artículo 23. Sanciones. La Superintendencia de Industria y Comercio podrá imponer a los Responsables del Tratamiento y Encargados del Tratamiento las siguientes sanciones:

- a) Multas de carácter personal e institucional hasta por el equivalente de dos mil (2.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes al momento de la imposición de la sanción. Las multas podrán ser sucesivas mientras subsista el incumplimiento que las originó.*
- b) Suspensión de las actividades relacionadas con el Tratamiento hasta por un término de seis (6) meses. En el acto de suspensión se indicarán los correctivos que se deberán adoptar.*
- c) Cierre temporal de las operaciones relacionadas con el Tratamiento una vez transcurrido el término de suspensión sin que se hubieren adoptado los correctivos ordenados por la Superintendencia de Industria y Comercio.*
- d) Cierre inmediato y definitivo de la operación que involucre el Tratamiento de datos sensibles."*

La notificación de cualquier procedimiento de investigación por parte de cualquier autoridad, relacionado con el tratamiento de datos personales, deberá ser comunicada de manera inmediata al Representante legal de la asociación GNAPH ESAL con el fin de tomar las medidas tendientes a defender el accionar de la entidad y evitar la imposición de las sanciones previstas en la legislación colombiana, en particular las consignadas en el **Título VI, Capítulo 3 de la ley 1581 de 2012** antes descritas.

Consecuencia de los riesgos que asume la asociación GNAPH ESAL en calidad de responsable, el incumplimiento de este Manual por parte de sus destinatarios, se considera una falta grave y dará lugar a la terminación del contrato respectivo sin perjuicio de las demás acciones que legalmente procedan.

¡UNIDOS SOMOS UNA GRAN FAMILIA!

 GNAPH <small>Gremio Nacional de Administradores de Propiedad Horizontal</small>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD GNAPH ESAL	CODIGO: GNAPH-SG-MITDP
	MANUAL INTERNO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VIGENCIA: 01 FECHA: 01/05/2023

15. CAMBIO DE POLÍTICAS.

Cuando se realicen modificaciones sustanciales a esta política, antes de implementarlas, se comunicará este hecho a los titulares de la información mediante el envío de un aviso al correo electrónico que hayan registrado. En dicho aviso se indicará la fecha en la cual comenzará a regir la nueva política.

16. AVISO DE PRIVACIDAD.

En el caso en el que la asociación GNAPH ESAL no pueda poner a disposición del titular del dato personal, la presente política de tratamiento de la información publicará el aviso de privacidad que se adjunta al presente manual.

17. SOLICITUD DE DATOS PERSONALES POR PARTE DE ENTIDADES DEL ESTADO.

Cuando las autoridades del Estado soliciten a la asociación GNAPH ESAL el acceso o entrega de datos de carácter personal contenidos en cualquiera de sus bases de datos, se verificará la autenticidad de la petición y la pertinencia de la petición con relación a la finalidad expresada por el ente Estatal, documentando la entrega de la información personal solicitada.

Se indicará a la autoridad el deber de protección sobre estos datos, así como las medidas de seguridad que le aplican.

18. PROHIBICIONES.

En desarrollo de este manual del tratamiento de datos personales, se establecen las siguientes prohibiciones y sanciones como consecuencia de su incumplimiento.

- a. La asociación GNAPH ESAL prohíbe a los destinatarios de este manual cualquier tratamiento de datos personales que pueda dar lugar a alguna de las conductas descritas en la ley de delitos informáticos 1273 de 2009, salvo que se cuente con la autorización del titular del dato y/o de la asociación GNAPH ESAL según el caso.
- b. El incumplimiento de la anterior prohibición por parte de los empleados y/o de la asociación GNAPH ESAL será considerado como falta grave, que podrá dar lugar a la terminación de la relación laboral y/o contractual. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.
- c. La asociación GNAPH ESAL prohíbe la cesión, comunicación o circulación de datos personales, sin el consentimiento previo, escrito y expreso del titular del dato o sin autorización de la asociación GNAPH ESAL. La cesión o comunicación de datos personales deberá ser inscrita en el registro central

¡UNIDOS SOMOS UNA GRAN FAMILIA!

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD GNAPH ESAL	CODIGO: GNAPH-SG-MITDP
	MANUAL INTERNO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VIGENCIA: 01 FECHA: 01/05/2023

de datos personales de la asociación GNAPH ESAL y contar con la autorización del custodio de la base de datos.

- d. La asociación GNAPH ESAL prohíbe el acceso, uso, cesión, comunicación, tratamiento, almacenamiento y cualquiera otro tratamiento de datos personales de carácter sensible que llegaren a ser identificados en un procedimiento de auditoría en aplicación de la norma sobre el buen uso de los recursos informáticos de la asociación y/u otras normas expedidas por la asociación GNAPH ESAL para estos fines.
- e. La asociación GNAPH ESAL prohíbe el tratamiento de datos personales de niños y adolescentes menores de edad, salvo autorización expresa de sus representantes legales. Todo tratamiento que se llegare a hacer respecto de los datos de los menores, se deberán asegurar los derechos prevalentes que la Constitución Política reconoce a estos, en armonía con el Código de la Infancia y la Adolescencia.

19. RESTRICCIONES EN EL USO DE ESTE MANUAL.

El presente manual de Políticas de protección de datos personales es para uso exclusivo de la asociación GNAPH ESAL. Se prohíbe su reproducción, copia y distribución parcial o total y cualquier otro uso distinto, al mencionado en el presente manual.

20. VIGENCIA

Este Manual de políticas de protección de datos rige a partir del mes de mayo de 2023, y la vigencia de las bases de datos señaladas en el este manual será el tiempo razonable y necesario de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo número 2.2.2.25.2.8 del Decreto 1074 de 2015.

¡UNIDOS SOMOS UNA GRAN FAMILIA!

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD GNAPH ESAL	CODIGO: GNAPH-SG-MITDP
	MANUAL INTERNO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VIGENCIA: 01 FECHA: 01/05/2023

ANEXO 1. AUTORIZACIÓN

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA ASOCIACIÓN GNAPH ESAL DATOS DEL TITULAR O SU REPRESENTANTE EN CASO DE MENORES DE EDAD

Nombre o razón social : Asociación Gremio Nacional de Administradores de Propiedad Horizontal GNAPH ESAL.
NIT o Cédula : 901.557289-0
Dirección : Calle 72 # 58 21
Ciudad – Departamento : Barranquilla - Atlántico
Teléfono : +57 323 7927111
Correo electrónico : presidencia@gnaph.org
Página WEB : <https://gnaph.org>
Nombre y cédula del representante legal : Horacio Torres Berdugo

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, los datos personales que se obtengan por parte del titular de la información a través de los vínculos contractuales y/o estatutarios celebrados con la asociación GNAHP ESAL serán compilados, almacenados, consultados, usados, compartidos, intercambiados, transmitidos, transferidos y objeto de tratamiento de datos, las cuales estarán destinadas al cumplimiento del objeto social de asociación GNAPH ESAL y las finalidades que se encuentran reseñadas en la Política de tratamiento de Datos de la asociación GNAPH ESAL, que puede ser consultadas en la página web (<https://gnaph.org>) o en la dirección Calle 72 #58 21, Barranquilla – Colombia.

Con la firma del presente documento, usted manifiesta que ha sido informado por la asociación GNAPH ESAL sobre su derecho como titular de los datos, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales de acuerdo con la ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013, los cuales están detallados en la Política de Tratamientos de Datos de la asociación GNAPH ESAL.

Teniendo en cuenta lo anterior, usted autoriza de manera voluntaria previa, explícita, informada e inequívoca a la asociación GNAPH ESAL para tratar sus datos personales de acuerdo con la Política de tratamientos Personales de la asociación GNAPH ESAL y para los fines relacionados con su objeto social y en especial para fines legales, contractuales y comerciales.

La continuidad de las operaciones y relaciones entre el titular de los datos y la asociación GNAPH ESAL se entenderá como una conducta inequívoca de aceptación para el tratamiento de sus datos personales. Para cualquier inquietud o información adicional relacionada con el tratamiento de datos personales, puede contactarse al teléfono +57 323 7927111 o dirigirse a la oficina de la asociación ubicada en la Calle 72 # 58 21 Barranquilla - Colombia.

FIRMA : 
NOMBRE : Horacio Torres Berdugo CC 8737588 expedida en Barranquilla

¡UNIDOS SOMOS UNA GRAN FAMILIA!

 GNAPH <small>Gremio Nacional de Administradores de Propiedad Horizontal</small>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD GNAPH ESAL	CODIGO: GNAPH-SG-MITDP
	MANUAL INTERNO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VIGENCIA: 01 FECHA: 01/05/2023

ANEXO 2: AVISO DE PRIVACIDAD

La asociación GNAPH ESAL informa que de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y el decreto 1074 de 2015, los datos personales entregados por parte de asociados, visitante, empleados, contratistas y proveedores harán parte de nuestra base de datos y requiere de su autorización para continuar con el tratamiento de dicha información para las siguientes finalidades:

- Lograr una eficiente comunicación relacionada con la correcta administración de la asociación, informar sobre convocatorias, actas, circulares, notificación de apertura de procesos sancionatorios, informes de estados contables, cartera, seguridad de la asociación, entre otras actividades propias del objeto de la asociación, y para facilitarle el acceso general a la información de éstos.
- Dar cumplimiento de las obligaciones contraídas por la asociación GNAPH ESAL. con los asociados, empleados, visitantes, contratistas y proveedores.
- Evaluar la calidad de los servicios ofrecidos por el titular, en su calidad de colaborador, empleado, contratista o proveedor.
- Enviar la información a entidades gubernamentales, públicas o privadas por solicitud expresa de las mismas o por exigencia legal.
- Cualquier otra finalidad que resulte de la relación entre el titular y la asociación GNAPH ESAL.

El tratamiento al cual serán sometidos los datos y los derechos que le asisten al titular, al igual que los mecanismos dispuestos por la asociación GNAPH ESAL para que el titular conozca la política de tratamiento de la información están definido en el **MANUAL DE POLITICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** establecido por la asociación GNAPH ESAL, el cual se encuentra publicado en la página WEB <https://gnaph.org> y en la dirección de la asociación ubicada en la Calle 72 #58 21 Barranquilla - Colombia.

Acorde con el artículo 2.2.2.25.2.7 numeral 4 del Decreto 1074 del 2015, a partir de la fecha los titulares de los datos personales cuentan con treinta (30) días hábiles para solicitar la supresión de sus datos personales, de lo contrario la asociación GNAPH ESAL podrá continuar realizando el tratamiento de datos personales contenidos en sus bases de datos para la finalidad previamente descritas.

En caso de cualquier inquietud, petición, queja, consulta, reclamo o información adicional relacionada con el tratamiento de datos personales, puede contactarse al teléfono +57 323 7927111 o dirigirse a la oficina de la asociación ubicada en la Calle 72 # 58-21 Barranquilla – Colombia.
Cordialmente,

GNAPH ESAL – 901.557289-0

¡UNIDOS SOMOS UNA GRAN FAMILIA!

 GNAPH <small>Gremio Nacional de Administradores de Propiedad Horizontal</small>	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD GNAPH ESAL	CODIGO: GNAPH-SG-MITDP
	MANUAL INTERNO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VIGENCIA: 01 FECHA: 01/05/2023

ANEXO 3: AVISO DE PRIVACIDAD SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA

La asociación GNAPH ESAL informa que de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y el decreto 1074 de 2015, los datos personales entregados por parte de asociados, visitantes, empleados, contratistas y proveedores harán parte de nuestra base de datos y requiere de su autorización para continuar con el tratamiento de dicha información para las siguientes finalidades:

- *Usted está siendo grabado y monitoreado con el propósito de garantizar su seguridad, y la seguridad de los demás visitantes, así como garantizar la seguridad de la asociación.*

El tratamiento al cual serán sometidos los datos y los derechos que le asisten al titular, al igual que los mecanismos dispuestos por la asociación GNAPH ESAL para que el titular conozca la política de tratamiento de la información están definido en el **MANUAL DE POLITICAS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** establecido por la asociación GNAPH ESAL el cual se encuentra publicado en la página WEB <https://gnaph.org> y en las instalaciones de la asociación ubicada en la Calle 72 # 58 21 Barranquilla – Colombia.

Acorde con el artículo 2.2.2.25.2.7 numeral 4 del Decreto 1074 del 2015, a partir de la fecha los titulares de los datos personales cuentan con treinta (30) días hábiles para solicitar la supresión de sus datos personales, de lo contrario la asociación GNAPH ESAL podrá continuar realizando el tratamiento de datos personales contenidos en sus bases de datos para la finalidad previamente descritas.

En caso de cualquier inquietud, petición, queja, consulta, reclamo o información adicional relacionada con el tratamiento de datos personales, puede contactarse al teléfono móvil +57 323 7927111 o dirigirse a la oficina de la asociación ubicada en la Calle 72 #58 21 Barranquilla - Colombia

Cordialmente,

GNAPH ESAL – NIT 901.557289-0

¡UNIDOS SOMOS UNA GRAN FAMILIA!

