



RPS GROUP

REAL ESTATE AND ARCHITECTURAL DESIGN

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

1. GENERAL

Respetado cliente, trabajador, lead o cliente potencial, proveedor y/o visitante, para nuestra compañía **RPS Group**, es primordial garantizar la protección de sus derechos de Habeas Data, intimidad, privacidad, autonomía, buen nombre e imagen. Por esta razón, todas las actuaciones y comunicaciones que llevemos a cabo de carácter comercial o laboral, sean estas de tipo transitorio o permanentes, estarán regidas por los principios de buena fe, transparencia, legalidad, libertad y autodeterminación informativa, y en la cual seamos responsables o encargados del tratamiento de sus datos personales suministrados mediante los formularios de contacto de nuestra página web o en el chat de nuestra página web, correos electrónicos, llamadas telefónicas, videoconferencias, contratos y documentos, así como por nuestras campañas de marketing digital en plataformas digitales de publicidad paga y no paga como Google Ads, Facebook, LinkedIn, Instagram, email marketing, Whatsapp, Twitter, Snapchat, Waze, entre otras, en los que utilicemos formularios de registro de sus datos personales, y/o en el formulario de contáctenos de nuestra página web de la URL <https://rpsgrouprealestae.com/contacto> usted tendrá derecho a conocer, autorizar, actualizar en el momento que considere pertinente, corregir en caso de presentar inconsistencias y revocar en caso de no querer dar continuidad a su autorización de tratamiento de datos personales.

El tratamiento de sus datos personales lo realizaremos cumpliendo las directrices contempladas en la ley general de protección de datos personales; Ley estatutaria 1581 del

17 de octubre de 2012, el decreto 1377 de 2013 de la misma ley y la circular 02 de la Superintendencia de Industria y Comercio y de cualquier otra norma que en adelante reglamente, modifique o suprima lo contemplado en sus disposiciones.

Nuestra política de tratamiento de datos personales está orientada a informar a los titulares sobre las políticas aplicables a sus datos personales y el uso y la forma en la que podrá acceder y en la que serán tratados como mecanismo de protección de sus derechos de Habeas Data, estableciendo el procedimiento que estos deben seguir si desean conocer, actualizar, rectificar o suprimir sus datos que se encuentren en nuestras bases de datos y archivos.

2. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Para interpretar y aplicar este documento, se tendrán en cuenta las definiciones establecidas por la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios. Para aquello que no repose en el marco de dicha regulación, se aplicarán las definiciones que establezca el diccionario de la Real Academia Española, y por último, las que establezcan fuentes de información de entidades formales como universidades, institutos científicos o tecnológicos avalados por el Ministerio de Educación, entre otros.

3. MARCO LEGAL

Constitución Política, Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, Decreto 886 de 2014 Decreto 1074 de 2015, Cap. 25 y circular 02 de la Superintendencia de Industria y Comercio. De conformidad con la Ley 1273 de 2009, incurre en delito de violación de datos personales quien "sin estar facultado para ello, con provecho propio o de un tercero, obtenga, compile, sustraiga, ofrezca, venda, intercambie, envíe, compre, intercepte, divulgue, modifique o emplee códigos personales, datos personales contenidos en ficheros, archivos, bases de datos o medios semejantes"

Tanto la empresa como los encargados (TRABAJADORES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS) deben observar y respetar estas políticas en cumplimiento de sus funciones y/o actividades, los lineamientos corporativos para el tratamiento y protección de datos personales y las demás disposiciones y cláusulas que se establezcan por la empresa, aún después de terminados los vínculos legales, comerciales, laborales o de cualquier índole. De igual manera, deberán guardar estricta confidencialidad en relación con los datos tratados.

4. PRINCIPIOS ESPECÍFICOS

RPS Group aplicará los siguientes principios específicos como reglas a seguir en la recolección, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio de datos personales:

- 4.1. Principio de legalidad: en el uso, captura, recolección, segmentación y tratamiento de datos personales, los cuales se realizarán en el marco de las disposiciones vigentes contempladas en la ley 1581 de 2012, decreto 1377 de 2013 y circular 02 de la Superintendencia de Industria y Comercio.

- 4.2. Principio de libertad: el uso, captura, recolección, segmentación y tratamiento de datos personales sólo puede llevarse a cabo con el consentimiento previo, expreso e informado del titular. Tales datos personales de sus titulares no podrán ser obtenidos o divulgados sin su previa autorización.
- 4.3. Principio de finalidad: el uso, captura, recolección, segmentación y tratamiento de datos personales a los que **RPS Group** tenga acceso, atenderán una finalidad legítima, la cual será informada debidamente al titular de los datos personales.
- 4.4. Principio de veracidad y calidad: la información susceptible de uso, captura, recolección, segmentación y tratamiento de datos personales debe ser veraz, completa, exacta, actual, comprobable y comprensible. Queda prohibido el tratamiento de datos parciales, incompletos y/o que induzcan al error.
- 4.5. Principio de Transparencia: el uso, captura, recolección, segmentación y tratamiento de datos personales, **RPS Group** garantiza el derecho al titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia y tenencia de cualquier información o dato personal de su titularidad o interés.
- 4.6. Principio de acceso y circulación restringida: los datos personales no estarán disponibles en Internet ni ningún otro medio de divulgación o comunicación masiva.
- 4.7. Principio de seguridad: Los datos personales capturados, recolectados, usados y de tratamiento por parte de **RPS Group** serán objeto de protección, en la medida en que los recursos técnicos y estándares mínimos de la organización así lo permitan bajo la supervisión que realizaremos con nuestros procedimientos administrativos, tecnología y protocolos orientados a otorgar seguridad a los registros para evitar su adulteración, pérdida, consulta y cualquier uso o acceso no autorizado.

El "phishing" consiste en el envío de correos electrónicos que, aparentando provenir de fuentes fiables (por ejemplo, entidades bancarias), intentan obtener datos confidenciales del usuario, que posteriormente son utilizados para la realización de algún tipo de fraude. Para ello, suelen incluir un enlace que, al ser pulsado, lleva a páginas web falsificadas. De esta manera, el usuario, creyendo estar en un sitio de toda confianza, introduce la información solicitada que, en realidad, va a parar a manos del estafador. Si el titular de los datos que **RPS Group** protege recibe un correo electrónico de este tipo o alguien que dice trabajar para nosotros pidiendo su información personal, comercial o financiera, le pedimos al titular que nos reenvíe el correo donde se le ha solicitado dicha información a la siguiente dirección electrónica: rps.group@aol.com

- 4.8. Principio de confidencialidad: **RPS Group** se compromete a no revelar a terceros información personal, comercial, contable, técnica o de cualquier otro tipo a través de sus actuales y futuros trabajadores, quienes en ejecución y ejercicio de sus labores tengan el acceso, administración o actualización de bases de datos. Estos trabajadores conservarán y mantendrán la información estrictamente en calidad de "confidencial" y quedará explícito en sus contratos de trabajo o de prestación de servicios para hacer cumplir este compromiso, incluso después de finalizados tales contratos.

5. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN

El titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales. La rectificación tendrá lugar cuando el titular considere que sus datos son parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan al error o cuyos tratamientos estén expresamente prohibidos o no hayan sido autorizados.
- b) Solicitar en cualquier momento a **RPS Group** prueba de la autorización otorgada.
- c) Ser informado por **RPS Group**, previa solicitud, sobre el uso que ha dado de sus datos personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas cuando considere que **RPS Group** ha incumplido en su totalidad o parcialmente la presente política de tratamiento de datos personales en el marco de lo dispuesto en la ley 1581 de 2012, previo agotamiento de la primera instancia del procedimiento de reclamaciones establecido en el numeral 12 de la presente política de tratamiento de datos personales.
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de uno o la totalidad de sus datos cuando en el tratamiento de los mismos no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento por parte de la empresa.

6. DEBERES DE RPS GROUP

En calidad de responsable del tratamiento de los datos personales, **RPS Group** acepta y reconoce que estos pertenecen única y exclusivamente a sus titulares y que sólo ellos pueden disponer sobre los mismos, razón por la que la compañía sólo usará tales datos respetando la legislación vigente existente. **RPS Group** se compromete a cumplir con los siguientes deberes:

- a) Garantizar al titular de la información, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- c) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento establecidos en el numeral 4.7 del presente documento.
- d) Conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- e) Tramitar las consultas y reclamos formulados por los titulares de la información en los términos señalados por los artículos 14 y 15 de la ley 1581 de 2012 y contemplados en el numeral 11 del presente documento.
- f) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.

- g) 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.
- h) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- i) Adicionar en la base de datos en la sección de los datos personales del titular la leyenda "información en discusión judicial" en caso de que **RPS Group** sea notificada por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad o detalles del dato personal.
- j) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- k) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que estén autorizadas para acceder a ella.
- l) Informar a través de la página web **RPS Group** los nuevos mecanismos que implemente para que los titulares de la información hagan efectivos sus derechos.

7. FINALIDAD DE LOS DATOS RECOGIDOS

En el momento que los titulares de la información suministran sus datos personales, autorizan a **RPS Group** a tratarlos, y se entiende que su consentimiento es previo, expreso e informado, pues han leído este documento antes de facilitar sus datos.

La acción de tomar los datos personales por los canales descritos en el numeral 1. GENERAL, de este documento, tendrá las siguientes finalidades:

- 7.1. Asesorar, informar e ilustrar sobre aspectos técnicos, metodologías, calendarios, precios, formas de pago, valores agregados y demás relacionados con los servicios que ofrece la empresa y/o que hayan sido consultados y/o solicitados por los titulares de los datos personales, producto de una consulta en página web y/o en una interacción por primera vez y/o en cualquier momento con un anuncio publicitario de una campaña de marketing digital llevada a cabo por la empresa.
- 7.2. Enviar comunicaciones respecto a la relación contractual si llegare a aplicar, realizar procesos administrativos y/o contables relacionados con la contratación de los servicios prestados por la empresa tales como facturas, cobros, pagos, entre otros.
- 7.3. Enviar propuestas de los servicios prestados por la compañía, así como invitaciones a eventos de la empresa y/o sus aliados.
- 7.4. Enviar correos directos físicos personalizados con información relacionada con los servicios prestados por la empresa, promociones, descuentos y/o cualquier otra actividad de tipo publicitaria.
- 7.5. Adelantar actividades orientadas a la fidelización de clientes y prospectos, incluyendo comunicaciones con promociones o descuentos, newsletter, obsequios corporativos, entre otros.

- 7.6. Recibir, gestionar y responder a las peticiones, quejas, reclamos y felicitaciones que los titulares radiquen ante la empresa.
- 7.7. Llevar a cabo encuestas de satisfacción, sondeos, focus group, entrevistas a profundidad, cuestionarios y cualquier otra actividad cuya finalidad sea la investigación de mercados para diseñar, mejorar y/o lanzar servicios de la compañía.

Dentro de esta política se establece que **RPS Group** podrá bien sea realizar el tratamiento de los datos personales de los titulares en forma directa y/o por quien ella determine, siempre y cuando se efectúe para los fines aquí enumerados y definidos, para lo cual no requerirá autorización adicional, puesto que es aceptada expresamente al suministrar los datos personales. Los titulares de los datos personales tienen el derecho en forma gratuita a conocer, actualizar rectificar y/o solicitar la supresión de sus datos personales, mediante comunicación escrita que se recibirá en los canales definidos para tal fin.

8. DATOS SENSIBLES:

Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos, como la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.

9. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

RPS Group podrá hacer tratamiento de datos catalogados como sensibles cuando:

- 9.1) El titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, excepto aquellos casos que por ley no sea requerido.
- 9.2) El tratamiento de los datos sea indispensable para salvaguardar el interés vital del titular y este esté físicamente o jurídicamente incapacitado. De ser así, los representantes legales serán quienes deban otorgar su autorización.
- 9.3) Los datos no podrán ser suministrados a terceros sin la autorización del titular, específicamente cuando este pertenezca o esté afiliado a una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical.
- 9.4) El tratamiento se refiera a datos necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- 9.5) El tratamiento de los datos tengan cualquiera de las siguientes finalidades: histórica, científica o estadística. En cualquiera de estos casos la identidad de los titulares será suprimida.
- 9.6) Los datos catalogados como sensibles deberán ser obtenidos por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior.
- 9.7) Los siguientes son los casos en los que no se requiere autorización por parte del titular para el tratamiento de datos sensibles: a) Datos requeridos por una

entidad pública o administrativa en pleno ejercicio de sus propias funciones legales o por orden judicial, b) datos de naturaleza pública, c) casos de urgencia médica o sanitaria, d) tratamiento de datos autorizados por la ley para fines históricos, científicos o estadísticos, y e) datos relacionados con el registro civil de las personas.

10. TIPO DE INFORMACIÓN SOLICITADA

Para efecto de prestar los servicios de consultoría, entrenamiento y formación en desarrollo humano y organizacional, **RPS Group** solicitará información de tipo privada que permita identificar a una persona, tales como tipo y número de documento de identidad, nombres y apellidos completos, direcciones físicas y direcciones de correo electrónico, números telefónicos fijos y/o celulares, entre otros. En ningún momento estos datos solicitados serán susceptibles de venta, o cesión a cualquier título. La autorización de tratamiento de datos personales no podrá ser revocada ni se podrá solicitar la supresión de la información cuando el titular de la misma tenga un deber legal o contractual con la empresa, tal como lo dispone el artículo 9 del decreto 1377 de 2013.

11. CONSULTA Y/O RECLAMO

Para consulta, reclamo y/o solicitud de información, actualización, rectificación y/o supresión de los datos personales, el titular deberá elevar por escrito vía correo electrónico a rps.group@aol.com

Toda solicitud, consulta y/o reclamo deberá contener como mínimo:

- a) Nombre y apellidos del titular de los datos personales.
- b) Tipo y número de identificación del titular.
- c) Datos de localización del titular (correo electrónico, teléfono, dirección, ciudad).
- d) Descripción de la solicitud, consulta o de los hechos que dan lugar al reclamo.
- e) Medio por el cual desea recibir respuesta.
- f) Firma del Peticionario.
- g) Adjuntar los documentos que considere pertinentes para soportar la solicitud, consulta y/o reclamo.

12. PROCEDIMIENTO PARA EFECTUAR CONSULTAS Y/O RECLAMOS

En caso que el titular de los datos personales desee realizar una petición, queja y/o reclamo con relación a conocer, actualizar, rectificar y/o suprimir el dato y/o revocar la autorización, la misma será atendida en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha del recibo de la misma. Cuando no fuere posible dar respuesta dentro de ese término, se informará al titular de los datos, los motivos de la demora y se indicará la fecha límite de respuesta, la cual no podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término. Si en el primer tratamiento a la solicitud, reclamo o consulta se encontrare que presenta algún error o está incompleta, se requerirá al titular dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la misma,

para que subsane las falencias identificadas. Transcurridos treinta (30) días hábiles desde la fecha del requerimiento sin que haya habido respuesta por parte del titular, se entenderá que ha desistido del reclamo.

Si **RPS Group** no llegare a ser la entidad competente para resolver el reclamo, esta dará traslado, dentro del período máximo de respuesta aquí mencionado, a la entidad competente, quien tendrá el mismo término para responder, el cual iniciará desde la fecha en que reciba la comunicación del traslado de la consulta, reclamo o solicitud y se le informará al titular de esta situación para que pueda hacer el seguimiento correspondiente. De conformidad con el artículo 16 de la Ley 1581 de 2012, el titular solo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio, una vez haya agotado el trámite correspondiente indicado en esta política ante la empresa **RPS Group**.

13. TRANSFERENCIA Y CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES

RPS Group podrá conservar los datos personales de los titulares de la información en bases de datos ubicadas en Colombia realizando sus mayores esfuerzos para mantener la información de manera segura, salvaguardando su integridad, veracidad y confidencialidad. Adicionalmente, podrá transferir o transmitir, todos o parte de los datos personales de los titulares de la información, a los trabajadores, proveedores o contratistas de la empresa en Colombia o en el exterior, única y exclusivamente para los efectos y finalidades indicadas en la autorización para el tratamiento de los datos personales, en el numeral 7 de esta política y en cumplimiento de las disposiciones legales.

14. MODIFICACIONES A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Las modificaciones posteriores a la fecha de publicación inicial de esta Política, serán publicadas en nuestra página web www.rpsgrouprealestate.com

La empresa se reserva el derecho a realizar cambios a esta Política de tratamiento de datos en cualquier momento y sin notificación alguna, cuando los mismos sean resultado de la aplicación de una norma de tipo legal. Cualquier cambio en esta política entrará en vigencia en el momento en que se publique.

En el evento que **RPS Group** pretenda dar un uso o destinación diferente al motivo inicial para el cual los datos personales fueron solicitados, se solicitará la debida autorización al titular mediante cualquier medio en el cual quede registro de dicha comunicación, por cualquiera de los siguiente medios: correo electrónico, Mensaje de Texto de celular, mensaje de Whatsapp, o llamada telefónica.

Este manual y política tendrá vigencia a partir del 13 de Mayo de 2020.

15. REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS

RPS Group, procederá de acuerdo con la normatividad vigente y la reglamentación que para tal fin expida el Gobierno Nacional, a realizar el registro de sus bases de datos, ante El Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) que será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio. El RNBD.

16. FORMA Y MECANISMOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN

La autorización del tratamiento de datos personales por parte del titular puede darse verbalmente y/o constar en un documento físico, electrónico o cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo mediante el cual se pueda concluir de forma razonable, que de no haberse surtido una conducta del titular sus datos no hubieren sido almacenados en la base de datos. Con el otorgamiento de la autorización, el titular de los datos personales conoce y acepta que **RPS Group** recogerá y utilizará la información para los fines descritos en el numeral 7 de este documento.

17. PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN

RPS Group adoptará medidas adecuadas tendientes a mantener registros de cuándo y cómo obtuvo autorización por parte de los titulares de datos personales para el tratamiento de los mismos. Para dar cumplimiento a lo anterior, se podrán establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

18. DATOS DE CONTACTO

Teléfono: + 1 (305) 582-7320 en Miami, FI - USA

Correo Electrónico: rps.group@aol.com

19. VIGENCIA

La presente política de tratamiento de datos rige a partir del trece (13) de Mayo de 2020 y deja sin efectos los reglamentos o manuales especiales que se hubiesen podido adoptar anteriores a este.