

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO:
		FECHA:
		VERSIÓN:
		Página 1 de 30

POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO:
		FECHA:
		VERSIÓN:
		Página 2 de 30

1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE	3
3. DEFINICIONES	3
4. PRINCIPIOS	5
5. OBLIGATORIEDAD Y DESTINATARIOS DE LA POLÍTICA	6
6. RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	6
7. FINALIDAD DE LA RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS	7
8. FORMAS DE RECOLECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES.....	10
9. DATOS DE NAVEGACIÓN, COOKIES Y TECNOLOGÍAS SIMILARES.....	11
10. BASES DE DATOS DE EME PROPIEDAD RAÍZ S.A.S.....	12
11. TIPO DE INFORMACIÓN SUJETA A TRATAMIENTO Y RECOLECTADA EN LAS BASES DE DATOS.....	13
12. TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES	15
13. CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN EXTERIOR E INTERIOR.....	16
14. DATOS PERSONALES MENORES DE EDAD	17
15. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE LOS DATOS	18
16. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN	18
17. ÁREA ENCARGADA DE LA ATENCIÓN A SOLICITUDES DE LOS TITULARES	19
18. PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN Y EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES	20
19. DEBERES DEL RESPONSABLE Y/O ENCARGADO DEL TRATAMIENTO	21
20. DEBERES DEL OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	22
21. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES	23
22. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	24
23. SUPRESIÓN, ELIMINACIÓN O BLOQUEO DE DATOS PERSONALES.....	25
24. CANALES DE CONTACTO COMERCIAL, MERCADEO Y GESTIÓN DE CARTERA.....	26
25. AUDITORÍA, SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTINUA	26
26. TEMPORALIDAD Y CONSERVACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES	27
27. DIVULGACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE LA POLÍTICA	28
28. ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIONES DE LA POLÍTICA	29
29. VIGENCIA	29
30. CONTROL DE CAMBIOS.....	30

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO:
		FECHA:
		VERSIÓN:
		Página 3 de 30

1. OBJETIVO

La presente Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales tiene por objeto establecer los lineamientos, reglas y procedimientos aplicables a la recolección, almacenamiento, uso, circulación, actualización, transmisión, transferencia, supresión y demás formas de tratamiento de datos personales realizadas por **EME PROPIEDAD RAÍZ S.A.S. y EME INMOBILIARIA S.A.S (en adelante EME)**, en desarrollo de sus actividades comerciales, administrativas y operativas relacionadas con la promoción, comercialización y gestión de bienes inmuebles nuevos y usados, así como de los negocios jurídicos y fiduciarios vinculados a su operación.

Igualmente, esta política busca garantizar el cumplimiento de los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad, así como proteger los derechos de los titulares de la información.

Para tal efecto, la Compañía adoptará medidas humanas, administrativas, jurídicas y tecnológicas razonables orientadas a prevenir la adulteración, pérdida, consulta, uso, acceso o divulgación no autorizada de los datos personales bajo su responsabilidad.

2. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales serán aplicables a todas las bases de datos, archivos, sistemas de información, plataformas tecnológicas, repositorios físicos o digitales y demás mecanismos que contengan datos personales y que sean objeto de tratamiento por parte de **EME**, en calidad de responsable del tratamiento y, cuando corresponda legal o contractualmente, de encargado del tratamiento. La política cubre el tratamiento de datos personales realizado en el marco de las actividades comerciales, administrativas, operativas y contractuales de la Compañía, incluyendo aquellas relacionadas con la promoción, venta y comercialización de inmuebles nuevos y usados, negocios fiduciarios, atención de clientes, relaciones con proveedores, gestión del talento humano, seguridad física, canales digitales y el uso de herramientas tecnológicas corporativas o cualquier sistema de información que la Compañía utilice o implemente para el desarrollo de sus actividades. Igualmente, será de obligatorio cumplimiento para empleados, directivos, contratistas, proveedores, aliados estratégicos y terceros que, por razón de sus funciones o vínculo con la Compañía, accedan, administren o traten datos personales por cuenta de **EME**.

3. DEFINICIONES

Para la adecuada interpretación y aplicación de la presente Política, los siguientes términos tendrán el significado que se indica a continuación, conforme a la Ley 1581 de 2012, sus normas reglamentarias, las directrices de la Superintendencia de Industria y Comercio y demás disposiciones aplicables:

a. Accionista: Persona natural o jurídica titular de acciones o participaciones en **EME**.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO:
		FECHA:
		VERSIÓN:
		Página 4 de 30

b. Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado otorgado por el Titular para el tratamiento de sus datos personales, salvo las excepciones legales.

c. Aviso de Privacidad: Comunicación verbal, escrita o digital puesta a disposición del Titular, mediante la cual se informa la existencia de esta Política, las finalidades del tratamiento y la forma de ejercer sus derechos.

d. Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales objeto de tratamiento, almacenado en medios físicos, digitales o tecnológicos.

e. CCTV o Videovigilancia: Sistema de cámaras o medios tecnológicos utilizados con fines de seguridad, control de acceso, protección de bienes, personas e instalaciones.

f. Cliente: Persona natural o jurídica que adquiere, pretende adquirir o recibe productos o servicios ofrecidos por **EME**, incluyendo compradores, vendedores, promitentes compradores, propietarios y demás vinculados a negocios inmobiliarios o fiduciarios.

g. Contratista: Persona natural o jurídica que presta servicios a favor de **EME** mediante vínculo contractual de naturaleza civil, comercial o de cualquier otra índole.

h. Dato Personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una persona natural determinada o determinable.

i. Dato Privado: Información que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para su Titular.

j. Dato Público: Dato calificado como tal por la ley o la Constitución, o aquel que no sea semiprivado, privado o sensible.

k. Dato Semiprivado: Información que no tiene naturaleza íntima, reservada ni pública, cuyo conocimiento puede interesar al Titular y a determinado sector, como información financiera o comercial.

l. Dato Sensible: Aquel que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como datos biométricos, de salud, origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, pertenencia sindical, vida sexual, entre otros definidos por la ley.

m. Empleado o Colaborador: Persona natural vinculada laboralmente con **EME**.

n. Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que realice el tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.

ñ. Habeas Data: Derecho de toda persona a conocer, actualizar, rectificar, suprimir y controlar la información personal que repose en bases de datos públicas o privadas, conforme a la ley.

o. Negocio Fiduciario: Estructura contractual administrada por una sociedad fiduciaria mediante la cual se desarrollan proyectos inmobiliarios, recaudos, separaciones, administración de recursos, escrituración u operaciones relacionadas con la actividad comercial de **EME**.

p. Proveedor: Persona natural o jurídica que suministra bienes o servicios requeridos por **EME** para el desarrollo de su operación.

q. Responsable del Tratamiento: Persona natural o jurídica que decide sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos personales. Para efectos de esta Política, **EME** actúa como Responsable cuando determine directamente dichos fines y medios.

r. Titular: Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.

s. Transferencia: Envío de datos personales a otro Responsable del Tratamiento, ubicado dentro o fuera de Colombia, para que los trate por cuenta propia.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO:
		FECHA:
		VERSIÓN:
		Página 5 de 30

t. Transmisión: Comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio colombiano, cuando un Encargado los trata por cuenta del Responsable.

u. Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como recolección, almacenamiento, uso, circulación, actualización, transmisión, transferencia o supresión.

v. Visitante: Persona natural que ingresa a las oficinas, salas de negocios, inmuebles, proyectos, instalaciones o espacios administrados por **EME** y que no mantiene vínculo laboral o contractual vigente con la Compañía.

4. PRINCIPIOS

En el desarrollo, aplicación e implementación de la presente **Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales**, **EME** y todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales actuarán conforme a los principios establecidos en la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y demás normas que la modifiquen, complementen o sustituyan.

a. Principio de legalidad: El tratamiento de datos personales es una actividad reglada que deberá sujetarse a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes.

b. Principio de finalidad: El tratamiento obedecerá a una finalidad legítima, específica, informada al Titular y acorde con la ley. Los datos personales no podrán ser tratados para finalidades incompatibles con aquellas inicialmente informadas.

c. Principio de libertad: El tratamiento solo podrá ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular, salvo las excepciones legales. Los datos personales no podrán obtenerse o divulgarse sin autorización válida o sin mandato legal o judicial que releve dicho consentimiento.

d. Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a tratamiento deberá ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

e. Principio de transparencia: **EME** garantizará al Titular el derecho a obtener, en cualquier momento y sin restricciones legales indebidas, información acerca de la existencia y tratamiento de sus datos personales.

f. Principio de acceso y circulación restringida: El tratamiento se sujetará a los límites derivados de la naturaleza de los datos personales, de la ley y de la presente Política. En consecuencia, el acceso a la información estará limitado exclusivamente a las personas autorizadas, competentes o legitimadas para ello.

g. Principio de seguridad: **EME** adoptará medidas humanas, administrativas, jurídicas y tecnológicas razonables para proteger los datos personales contra adulteración, pérdida, consulta, uso, acceso, divulgación o tratamiento no autorizado o fraudulento.

h. Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan naturaleza pública deberán garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con **EME**, pudiendo suministrar o comunicar datos únicamente cuando ello corresponda al desarrollo autorizado de sus funciones o por mandato legal.

i. Principio de necesidad y proporcionalidad: **EME** tratará únicamente los datos personales que resulten pertinentes, adecuados y necesarios para el cumplimiento de las finalidades informadas, evitando la recolección excesiva o injustificada de información.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO:
		FECHA:
		VERSIÓN:
		Página 6 de 30

j. Principio de responsabilidad demostrada: EME implementará procedimientos, controles y medidas razonables que permitan evidenciar el cumplimiento de las obligaciones en materia de protección de datos personales y gestionar adecuadamente los riesgos asociados al tratamiento.

5. OBLIGATORIEDAD Y DESTINATARIOS DE LA POLÍTICA

La presente Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales es de obligatorio cumplimiento para **EME**, así como para todas las personas naturales o jurídicas que, en virtud de una relación legal, contractual, comercial, laboral o de cualquier otra naturaleza, recolecten, consulten, almacenen, usen, administren, transmitan, transfieran o realicen cualquier tratamiento de datos personales por cuenta de la Compañía o en desarrollo de sus actividades. En consecuencia, las disposiciones aquí contenidas deberán ser observadas y aplicadas por los siguientes destinatarios:

- a.** Accionistas, representante legal, miembros de junta directiva, administradores y demás órganos de dirección o control de **EME**.
- b.** Empleados, trabajadores, aprendices, practicantes, asesores comerciales y demás colaboradores vinculados a **EME**, independientemente de su cargo o modalidad de vinculación.
- c.** Contratistas, consultores, proveedores, aliados estratégicos, intermediarios, corredores, constructoras, fiduciarias y terceros que participen en procesos comerciales, administrativos, operativos o contractuales relacionados con **EME**.
- d.** Encargados del tratamiento, proveedores tecnológicos y terceros que administren bases de datos, plataformas, archivos físicos o digitales, canales de comunicación o sistemas de información utilizados por **EME**.
- e.** Revisores fiscales, contadores, auditores externos y demás personas que, por disposición legal, contractual o profesional, accedan a datos personales tratados por **EME**.
- f.** Clientes, propietarios, compradores, vendedores, promitentes compradores, visitantes y demás titulares cuyos datos personales sean tratados por **EME**, en lo que resulte aplicable al ejercicio de sus derechos y deberes.
- g.** Cualquier otra persona natural o jurídica que, directa o indirectamente, tenga acceso a datos personales bajo responsabilidad de **EME** o intervenga en actividades relacionadas con su tratamiento.

6. RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Para efectos de la presente Política y de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, el responsable del Tratamiento es:

NOMBRE	EME PROPIEDAD RAIZ S.A.S	EME INMOBILIARIA S.A.S
NIT	811.009.986-1	901.841.645-7
DIRECCIÓN	Carrera 25 Número 4-165., Ámsterdam Plaza, oficina 9634	Carrera 25 Número 4-165., Ámsterdam Plaza, oficina 9634
PÁGINA WEB	www.eme.com.co	www.eme.com.co
TELÉFONO	604-444.84.99	604-444.84.99

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO:
		FECHA:
		VERSIÓN:
		Página 7 de 30

CORREO ELECTRÓNICO	eme@emepropiedadraiz.com.co	emeinmobiliaria@eme.com.co
CIUDAD	MEDELLÍN	MEDELLÍN

EME actuará como Responsable del Tratamiento respecto de los datos personales sobre los cuales decida directa o indirectamente los fines y medios del tratamiento, sin perjuicio de los casos en que actúe como Encargado del Tratamiento en los términos autorizados por la ley.

7. FINALIDAD DE LA RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS

EME podrá recolectar, almacenar, usar, consultar, actualizar, circular, transmitir, transferir, suprimir y, en general, tratar datos personales para el desarrollo de su objeto social y de sus actividades comerciales, administrativas, societarias, contractuales y operativas, de conformidad con la ley y con la naturaleza de cada base de datos administrada por la Compañía.

Las finalidades del tratamiento se desarrollan por categorías de bases de datos así:

a. BASE DE DATOS LABORAL Y DE TALENTO HUMANO

Comprende la información de aspirantes, empleados, practicantes, aprendices, exempleados, contratistas persona natural y demás colaboradores.

- i.** Adelantar procesos de selección, reclutamiento, evaluación, vinculación, contratación, promoción y retiro.
- ii.** Verificar hojas de vida, referencias, experiencia, antecedentes y documentación aportada por los titulares, conforme a la ley.
- iii.** Administrar la relación laboral o contractual, incluyendo nómina, seguridad social, prestaciones sociales, beneficios, vacaciones, incapacidades, permisos y novedades.
- iv.** Gestionar procesos disciplinarios, investigaciones internas, llamados de atención y terminación del vínculo correspondiente.
- v.** Ejecutar programas de bienestar, capacitación, salud y seguridad en el trabajo y clima organizacional.
- vi.** Expedir certificados, constancias, reportes y comunicaciones relacionadas con la vinculación.
- vii.** Controlar horarios, asistencia, ingreso a instalaciones y uso de herramientas corporativas.
- viii.** Administrar usuarios, accesos y perfiles en sistemas tecnológicos de la Compañía.
- ix.** Realizar procesos de conocimiento, validación y debida diligencia de aspirantes, empleados, extrabajadores y demás vinculados, cuando resulte procedente según el cargo, nivel de riesgo o funciones desempeñadas, con el fin de prevenir fraude, conflictos de interés y dar cumplimiento a las políticas internas y a la normativa aplicable en materia de prevención del LA/FT/FPADM y, cuando resulte aplicable, PTEE o C/STN.
- x.** Atender requerimientos judiciales, administrativos, laborales o de seguridad social.
- xi.** Conservar archivos e históricos laborales conforme a los términos legales aplicables.

b. BASE DE DATOS COMERCIAL E INMOBILIARIA

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO:
		FECHA:
		VERSIÓN:
		Página 8 de 30

Comprende la información de clientes, compradores, vendedores, propietarios, promitentes compradores, arrendatarios, inversionistas, interesados y vinculados a negocios fiduciarios.

- i.** Contactar, atender y gestionar solicitudes relacionadas con inmuebles nuevos o usados.
- ii.** Promocionar, ofrecer, comercializar, separar, reservar y negociar inmuebles o proyectos inmobiliarios.
- iii.** Programar visitas comerciales a inmuebles, oficinas, salas de negocios o proyectos.
- iv.** Elaborar cotizaciones, propuestas, promesas de compraventa, contratos y demás documentos relacionados con la operación.
- v.** Adelantar procesos de cierre, escrituración, entrega de inmuebles y trámites notariales o registrales.
- vi.** Gestionar vinculaciones a encargos fiduciarios, patrimonios autónomos o estructuras fiduciarias asociadas a proyectos inmobiliarios.
- vii.** Validar identidad, capacidad jurídica, información financiera, procedencia de fondos y demás documentación exigida legal o contractualmente.
- viii.** Consultar, verificar y analizar información financiera, comercial, crediticia o de riesgo proveniente de operadores legalmente autorizados, centrales de información o fuentes públicas pertinentes, cuando resulte necesario para evaluar la viabilidad de operaciones, cumplimiento contractual, gestión de cartera o prevención de riesgos, de conformidad con la normativa aplicable.
- ix.** Realizar procesos de conocimiento de clientes, propietarios, compradores, inversionistas y demás terceros vinculados a las operaciones de **EME**, así como verificar información y documentación relacionada, con el fin de dar cumplimiento a la normativa aplicable en materia de prevención del lavado de activos, la financiación del terrorismo, la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva y, cuando resulte aplicable, la corrupción, el soborno transnacional y demás riesgos asociados.
- x.** Gestionar procesos de facturación, recaudo, cartera, devoluciones y gestión de cobro cuando resulte procedente.
- xi.** Atender peticiones, quejas, reclamos, garantías, solicitudes de servicio o posventa.
- xii.** Realizar encuestas de satisfacción, análisis de experiencia y mejora del servicio.
- xiii.** Enviar información comercial sobre proyectos, inmuebles, oportunidades de inversión, eventos o campañas promocionales, cuando exista autorización o base legal aplicable.
- xiv.** Contactar al Titular por correo electrónico, llamada telefónica, mensajería instantánea, WhatsApp u otros canales autorizados.
- xv.** Mantener registros históricos de cotizaciones, negociaciones, visitas y relaciones comerciales.
- xvi.** Prevenir fraude, suplantación y demás riesgos asociados a operaciones inmobiliarias.

c. BASE DE DATOS DE PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y ALIADOS ESTRATÉGICOS

Comprende la información de proveedores, intermediarios, asesores externos, contratistas y terceros vinculados con la operación.

- i.** Adelantar procesos de selección, evaluación, vinculación y contratación de terceros.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO:
		FECHA:
		VERSIÓN:
		Página 9 de 30

- ii. Verificar capacidad técnica, jurídica, financiera, experiencia y documentación requerida.
- iii. Verificar información financiera, crediticia, reputacional o de riesgo de proveedores, contratistas o terceros, mediante fuentes legalmente permitidas, cuando sea necesario para procesos de vinculación, contratación o gestión del riesgo.
- iv. Realizar procesos de conocimiento y debida diligencia de proveedores, contratistas, intermediarios, aliados estratégicos y demás terceros con quienes **EME** sostenga relaciones comerciales o contractuales, con el fin de dar cumplimiento a la normativa aplicable en materia de prevención del LA/FT/FPADM y, cuando resulte aplicable, C/STN.
- v. Administrar contratos, órdenes de compra, órdenes de servicio y relaciones comerciales.
- vi. Gestionar cuentas de cobro, facturas, pagos, anticipos, retenciones y conciliaciones.
- vii. Coordinar la prestación de servicios, mantenimientos, corretajes, avalúos, asesorías o actividades contratadas.
- viii. Evaluar calidad, desempeño, oportunidad y cumplimiento contractual.
- ix. Cumplir obligaciones legales, tributarias, contables, regulatorias o contractuales.
- x. Atender solicitudes, reclamaciones o requerimientos relacionados con la relación comercial.
- xi. Mantener registros históricos contractuales y comerciales.

d. BASE DE DATOS SOCIETARIA Y CORPORATIVA

Comprende la información de accionistas, administradores, miembros de junta directiva, revisores fiscales y órganos de dirección o control.

- i. Administrar la relación societaria, corporativa y estatutaria existente con **EME**.
- ii. Gestionar libro de accionistas, participaciones, poderes y registros corporativos.
- iii. Convocar, desarrollar y documentar reuniones de asamblea, junta directiva u órganos sociales.
- iv. Remitir información financiera, societaria, estratégica o legalmente exigida.
- v. Cumplir obligaciones legales, societarias, tributarias y regulatorias.
- vi. Ejecutar procesos de debida diligencia, conocimiento de accionistas, administradores y demás vinculados, con el fin de prevenir riesgos legales, reputacionales y dar cumplimiento a la normativa aplicable en materia de prevención del LA/FT/FPADM y, cuando resulte aplicable, C/STN.
- vii. Custodiar actas, soportes y archivos históricos societarios.

e. BASE DE DATOS DE MERCADEO, PROSPECTOS Y CANALES DIGITALES

Comprende la información de leads comerciales, usuarios de página web, formularios, redes sociales, campañas publicitarias y personas interesadas en proyectos o inmuebles.

- i. Atender consultas recibidas por página web, redes sociales, formularios, correo electrónico, WhatsApp u otros canales habilitados.
- ii. Contactar potenciales interesados en inmuebles, proyectos o servicios ofrecidos por **EME**.
- iii. Enviar cotizaciones, fichas técnicas, brochures, ofertas comerciales y contenido informativo.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO:
		FECHA:
		VERSIÓN:
		Página 10 de 30

- iv. Ejecutar campañas de mercadeo, publicidad y promoción, cuando exista autorización o base legal aplicable.
- v. Analizar estadísticas comerciales, comportamiento de usuarios, preferencias y efectividad de campañas.
- vi. Mantener bases históricas de prospectos y relaciones comerciales previas.
- vii. Realizar estrategias de fidelización, referidos y seguimiento comercial.

f. BASE DE DATOS DE VISITANTES, SEGURIDAD Y VIDEOVIGILANCIA

Comprende la información de visitantes, usuarios ocasionales, personas que ingresan a oficinas, salas de negocios, proyectos o inmuebles administrados por **EME**.

- i. Registrar ingresos y salidas de visitantes.
- ii. Verificar identidad y autorizar accesos a instalaciones, inmuebles o proyectos.
- iii. Implementar medidas de seguridad física y control de acceso.
- iv. Utilizar sistemas de videovigilancia para la protección de personas, bienes e instalaciones.
- v. Llevar control histórico de ingresos, permanencia y novedades de seguridad.
- vi. Gestionar información de contacto en caso de emergencias o incidentes.
- vii. Utilizar registros como soporte en investigaciones internas o requerimientos de autoridad competente.

g. FINALIDADES TRANSVERSALES APLICABLES A TODAS LAS BASES DE DATOS, CUANDO RESULTE PROCEDENTE

- i. Atender requerimientos judiciales, administrativos o de autoridades competentes.
- ii. Defender derechos e intereses de **EME** en procesos judiciales, extrajudiciales o administrativos.
- iii. Realizar transmisiones de datos personales a encargados del tratamiento, proveedores tecnológicos, fiduciarias, asesores profesionales u otros terceros que traten información por cuenta de **EME**, cuando ello sea necesario para el desarrollo de las finalidades autorizadas, la ejecución de relaciones contractuales o el cumplimiento de obligaciones legales.
- iv. Realizar transferencias nacionales o internacionales de datos personales a terceros que actúen como responsables del tratamiento, cuando ello resulte necesario para la ejecución de operaciones inmobiliarias, relaciones contractuales, cumplimiento legal o finalidades debidamente informadas al Titular.
- v. Administrar sistemas de información, copias de seguridad, continuidad del negocio y seguridad digital.
- vi. Cumplir obligaciones legales, contractuales, contables, tributarias y archivísticas.
- vii. Ejecutar procesos de reorganización empresarial, fusiones, adquisiciones o cambios societarios.
- viii. Desarrollar cualquier otra finalidad compatible con las aquí descritas e informada al Titular cuando sea exigible.

8. FORMAS DE RECOLECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO:
		FECHA:
		VERSIÓN:
		Página 11 de 30

EME, en desarrollo de su objeto social y de sus actividades comerciales, administrativas, contractuales y operativas, podrá recolectar datos personales a través de distintos medios físicos, tecnológicos y digitales, de conformidad con la normativa vigente y con las finalidades previstas en la presente Política.

La recolección podrá efectuarse mediante los siguientes canales:

a. MEDIOS FÍSICOS Y DOCUMENTALES: A través de formularios, contratos, promesas de compraventa, documentos de vinculación, formatos internos, autorizaciones, solicitudes, hojas de vida, comunicaciones escritas, correspondencia y demás documentos entregados de manera presencial o física por empleados, aspirantes, clientes, propietarios, compradores, proveedores, contratistas, accionistas y demás titulares. Por este medio podrán recolectarse datos tales como nombres y apellidos, razón social, tipo y número de identificación, NIT, direcciones, teléfonos, correos electrónicos, firmas manuscritas, información financiera, documentación comercial, referencias y demás datos necesarios para el desarrollo de la relación correspondiente.

b. MEDIOS ELECTRÓNICOS Y TECNOLÓGICOS: A través de correo electrónico, formularios web, plataformas digitales, sistemas de información corporativos, aplicativos internos, herramientas tecnológicas, software empresarial, mensajería electrónica, firmas digitales o electrónicas, almacenamiento en la nube y demás mecanismos tecnológicos utilizados por **EME**. Por estos medios podrán recolectarse datos necesarios para procesos de vinculación, negociación, formalización contractual, gestión comercial, administración interna, facturación, cartera, atención al cliente y demás actividades propias de la Compañía.

c. REDES SOCIALES, CANALES DIGITALES Y MEDIOS VIRTUALES: A través de redes sociales corporativas, portales inmobiliarios, campañas digitales, chats, página web, WhatsApp Business, videollamadas, formularios publicitarios, canales de mensajería instantánea u otros medios virtuales habilitados por **EME**. Por este medio podrán recolectarse datos suministrados voluntariamente por titulares interesados en inmuebles, proyectos, servicios, alianzas comerciales o cualquier otra relación legítima con **EME**.

d. SISTEMAS DE VIDEOVIGILANCIA Y CONTROL DE ACCESO: A través de cámaras de seguridad (CCTV), controles de ingreso, recepción, portería, registros de visitantes y demás mecanismos implementados para la seguridad de personas, bienes e instalaciones de **EME**. Por estos medios podrán recolectarse imágenes, videos, registros de ingreso y salida, identificación básica y demás información necesaria para fines de seguridad, control de acceso y atención de incidentes.

e. FUENTES PÚBLICAS Y TERCEROS AUTORIZADOS: **EME** también podrá recolectar datos personales provenientes de fuentes de acceso público, registros públicos, bases de datos legalmente disponibles, autoridades competentes o terceros autorizados por el Titular o habilitados por la ley, cuando ello resulte necesario para la ejecución de relaciones comerciales, contractuales, procesos de debida diligencia, validación documental o cumplimiento de obligaciones legales.

9. DATOS DE NAVEGACIÓN, COOKIES Y TECNOLOGÍAS SIMILARES

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO:
		FECHA:
		VERSIÓN:
		Página 12 de 30

EME podrá utilizar en su página web, formularios digitales, campañas electrónicas y demás canales tecnológicos cookies propias o de terceros, píxeles, etiquetas, SDKs, logs y tecnologías similares con el fin de:

a. FINALIDADES TÉCNICAS Y FUNCIONALES: Permitir el correcto funcionamiento del sitio web, recordar preferencias, facilitar navegación, seguridad de sesiones y estabilidad operativa.

b. ANALÍTICA Y MEDICIÓN: Conocer métricas de uso, rendimiento del sitio, comportamiento de navegación, efectividad de campañas y oportunidades de mejora.

c. MERCADEO Y PUBLICIDAD: Mostrar contenido relevante, campañas promocionales, remarketing y segmentación comercial, cuando exista autorización o base legal aplicable.

d. ATENCIÓN COMERCIAL: Gestionar formularios de contacto, solicitudes de inmuebles, seguimiento de prospectos y trazabilidad comercial.

La información obtenida mediante estas tecnologías podrá constituir datos personales cuando permita identificar o hacer identificable a una persona natural, caso en el cual será tratada conforme a la presente Política y a la normativa vigente. El Titular podrá configurar su navegador, rechazar cookies no esenciales o utilizar herramientas de administración de consentimiento cuando estén disponibles.

10. BASES DE DATOS DE EME PROPIEDAD RAÍZ S.A.S.

EME, en calidad de responsable del tratamiento y, cuando corresponda, de encargado del tratamiento, administra bases de datos físicas y electrónicas necesarias para el desarrollo de su actividad comercial, inmobiliaria, societaria, administrativa y operativa. Las principales bases de datos de la Compañía son las siguientes:

a. BASE DE DATOS LABORAL Y DE TALENTO HUMANO: Contiene información de aspirantes, empleados, practicantes, aprendices, contratistas persona natural, exempleados y demás colaboradores vinculados o que hayan estado vinculados con **EME**.

b. BASE DE DATOS COMERCIAL E INMOBILIARIA: Contiene información de clientes, compradores, vendedores, propietarios, promitentes compradores, arrendatarios, inversionistas, interesados en inmuebles, usuarios de proyectos y personas vinculadas a negocios fiduciarios o transacciones inmobiliarias gestionadas por **EME**.

c. BASE DE DATOS DE PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y ALIADOS ESTRATÉGICOS: Contiene información de proveedores, prestadores de servicios, intermediarios, asesores externos, contratistas y terceros relacionados con la operación de la Compañía.

d. BASE DE DATOS SOCIETARIA Y CORPORATIVA: Contiene información de accionistas, administradores, miembros de junta directiva, revisores fiscales y demás órganos de dirección, administración o control.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO:
		FECHA:
		VERSIÓN:
		Página 13 de 30

e. BASE DE DATOS DE MERCADEO, PROSPECTOS Y CANALES DIGITALES: Contiene información de leads comerciales, usuarios de página web, redes sociales, formularios, campañas publicitarias, eventos comerciales y personas interesadas en los servicios, inmuebles o proyectos de **EME**.

f. BASE DE DATOS DE VISITANTES, SEGURIDAD Y VIDEOVIGILANCIA: Contiene información derivada de controles de acceso, registros de visitantes, portería, seguridad física, imágenes y videos captados mediante sistemas de videovigilancia (CCTV) en instalaciones, oficinas, salas de negocios, proyectos o inmuebles administrados por **EME**.

Las bases de datos podrán estar almacenadas y administradas en medios físicos, electrónicos, digitales, tecnológicos o mixtos, incluyendo archivos documentales, equipos de cómputo, sistemas de información corporativos, plataformas tecnológicas, servidores propios o de terceros, servicios en la nube y demás mecanismos razonablemente utilizados por **EME** para el desarrollo de su operación. Los archivos físicos podrán reposar en las oficinas principales de la Compañía o en los lugares autorizados para su custodia documental. Los archivos electrónicos podrán reposar en equipos corporativos, sistemas internos, plataformas tecnológicas o infraestructuras administradas directamente por **EME** o por terceros especializados debidamente vinculados.

La administración, custodia y control de las bases de datos estará a cargo de las áreas internas, cargos responsables o terceros autorizados que determine **EME**, de acuerdo con la naturaleza de la información y las funciones asignadas. En todos los casos, **EME** adoptará medidas razonables de seguridad física, administrativa, jurídica y tecnológica para proteger la información personal contra pérdida, uso indebido, acceso no autorizado, alteración, divulgación o tratamiento contrario a la ley.

11. TIPO DE INFORMACIÓN SUJETA A TRATAMIENTO Y RECOLECTADA EN LAS BASES DE DATOS.

La información personal recolectada y tratada por **EME** podrá comprender datos de naturaleza pública, semiprivada, privada o sensible, según corresponda, de conformidad con la ley y con las finalidades previstas en la presente Política. Los datos señalados a continuación son enunciativos y no taxativos. En consecuencia, **EME** podrá tratar otros datos personales razonablemente necesarios para el desarrollo de sus actividades comerciales, inmobiliarias, administrativas, societarias, contractuales, legales o de seguridad, siempre dentro de los límites legales aplicables.

a. BASE DE DATOS LABORAL Y DE TALENTO HUMANO: Podrá contener información de aspirantes, empleados, practicantes, aprendices, exempleados, contratistas persona natural y demás colaboradores, tales como: **i.** Nombres y apellidos, tipo y número de identificación, nacionalidad, fecha y lugar de nacimiento. **ii.** Dirección de residencia, ciudad, teléfonos, correo electrónico y datos de contacto. **iii.** Estado civil, información de grupo familiar, beneficiarios o personas a cargo, cuando resulte necesario. **iv.** Hoja de vida, formación académica, certificaciones, experiencia laboral, referencias y competencias. **v.** Información contractual, cargo, salario, comisiones, beneficios, novedades laborales y evaluaciones de desempeño. **vi.** Afiliaciones al sistema de

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO:
		FECHA:
		VERSIÓN:
		Página 14 de 30

seguridad social, cajas de compensación y demás datos legalmente requeridos. **vii.** Información bancaria para pagos autorizados. **viii.** Registros de asistencia, horarios, accesos y uso de herramientas corporativas. **ix.** Información disciplinaria, llamados de atención o investigaciones internas cuando aplique. **x.** Información médica u ocupacional estrictamente permitida por la ley y necesaria para seguridad y salud en el trabajo. **xi.** Fotografías corporativas, imagen institucional o registros de videovigilancia cuando corresponda. **xii.** Información requerida para procesos de cumplimiento, debida diligencia o prevención de riesgos cuando resulte procedente.

b. BASE DE DATOS COMERCIAL E INMOBILIARIA: Podrá contener información de clientes, compradores, vendedores, propietarios, arrendatarios, inversionistas, interesados y vinculados a negocios fiduciarios, tales como: **i.** Nombres y apellidos o razón social. **ii.** Tipo y número de identificación o NIT. **iii.** Dirección, ciudad, país, teléfonos, correo electrónico y demás datos de contacto. **iv.** Información del representante legal, apoderados o personas autorizadas. **v.** Información tributaria, RUT, certificados legales y documentación comercial. **vi.** Información financiera, patrimonial, bancaria o contable requerida para la operación. **vii.** Estados financieros, certificaciones de ingresos o soportes de capacidad económica cuando aplique. **viii.** Referencias comerciales, bancarias o personales cuando resulten necesarias. **ix.** Información crediticia o de riesgo proveniente de operadores legalmente autorizados o fuentes públicas pertinentes, cuando proceda. **x.** Información relacionada con inmuebles objeto de negociación, titularidad, tradición, ubicación, avalúos, gravámenes o documentación asociada. **xi.** Información contractual, promesas de compraventa, escrituras, encargos fiduciarios, recaudos, cartera y pagos. **xii.** Historial de visitas, cotizaciones, negociaciones y comunicaciones comerciales. **xiii.** Fotografías, videos o registros suministrados para la promoción o comercialización de inmuebles.

c. BASE DE DATOS DE PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y ALIADOS ESTRATÉGICOS: Podrá contener información de proveedores, prestadores de servicios, intermediarios, contratistas y terceros relacionados, tales como: **i.** Nombre o razón social. **ii.** Tipo y número de identificación o NIT. **iii.** Datos del representante legal, apoderados o personas de contacto. **iv.** Dirección, ciudad, país, teléfonos y correo electrónico. **v.** Información tributaria, RUT, certificaciones legales y documentos habilitantes. **vi.** Información bancaria para pagos autorizados. **vii.** Facturas, cuentas de cobro, órdenes de compra y soportes contables. **viii.** Información financiera, crediticia, reputacional o de riesgo cuando resulte procedente. **ix.** Certificaciones técnicas, experiencia, licencias, pólizas o permisos requeridos. **x.** Registros de ingreso a instalaciones, proyectos o inmuebles.

d. BASE DE DATOS SOCIETARIA Y CORPORATIVA: Podrá contener información de accionistas, administradores, miembros de junta directiva, revisores fiscales y órganos de dirección o control, tales como: **i.** Nombre o razón social. **ii.** Tipo y número de identificación o NIT. **iii.** Dirección, teléfonos, correo electrónico y datos de contacto. **iv.** Participación accionaria o calidad societaria. **v.** Información bancaria para pagos autorizados, dividendos o devoluciones cuando aplique. **vi.** Poderes, actas, certificaciones, comunicaciones corporativas y registros societarios. **vii.** Información requerida para procesos de debida diligencia, cumplimiento o prevención de riesgos.

e. BASE DE DATOS DE MERCADEO, PROSPECTOS Y CANALES DIGITALES: Podrá contener información de leads comerciales, usuarios web, formularios, campañas y personas interesadas en los servicios o inmuebles de **EME**, tales como: **i.** Nombre e identificación cuando sea suministrada. **ii.** Teléfono, correo electrónico, ciudad y canal de

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO:
		FECHA:
		VERSIÓN:
		Página 15 de 30

contacto. **iii.** Preferencias inmobiliarias, presupuesto estimado, ubicación de interés o tipo de inmueble buscado. **iv.** Historial de navegación, interacción digital, campañas atendidas o formularios diligenciados, conforme a la ley. **v.** Registros de comunicaciones comerciales y seguimiento de oportunidades.

f. BASE DE DATOS DE VISITANTES, SEGURIDAD Y VIDEOVIGILANCIA: Podrá contener información de visitantes y personas que ingresen a instalaciones, oficinas, salas de negocios, proyectos o inmuebles administrados por **EME**, tales como: **i.** Nombre e identificación. **ii.** Empresa o persona a quien visita. **iii.** Fecha, hora de ingreso y salida. **iv.** Datos básicos de contacto cuando resulte necesario. **v.** Placas de vehículos cuando aplique. **vi.** Imágenes, fotografías y videos captados mediante sistemas de videovigilancia. **vii.** Registros relacionados con incidentes de seguridad o novedades de acceso.

12. TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

El tratamiento que realiza **EME** sobre los datos personales a los cuales tenga acceso podrá consistir en la recolección, almacenamiento, organización, uso, circulación, consulta, actualización, verificación, transmisión, transferencia, supresión, conservación y demás operaciones autorizadas por la ley, de acuerdo con la naturaleza de la información y con las finalidades previstas en la presente Política. En todo caso, **EME** realizará el tratamiento de datos personales observando los principios de legalidad, finalidad, libertad, transparencia, acceso restringido, seguridad, confidencialidad y responsabilidad demostrada previstos en la normativa vigente. Las actividades de tratamiento se desarrollarán según la naturaleza de cada base de datos y conforme a los siguientes lineamientos generales:

a. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN LA BASE DE DATOS LABORAL Y DE TALENTO HUMANO: **EME** podrá tratar datos personales de aspirantes, empleados, practicantes, aprendices, exempleados, contratistas persona natural y demás colaboradores para adelantar procesos de selección, vinculación, administración de la relación laboral o contractual, pago de obligaciones, seguridad social, formación, bienestar, seguridad y salud en el trabajo, control de acceso, cumplimiento normativo y conservación documental. Durante las etapas precontractual, contractual y posterior a la terminación del vínculo, **EME** podrá verificar la información suministrada, solicitar soportes razonablemente necesarios, realizar procesos de debida diligencia cuando resulte procedente y conservar la información por los términos legales aplicables. La información será administrada por las áreas internas autorizadas, especialmente aquellas relacionadas con gestión humana, administración, contabilidad, cumplimiento o tecnología, según sus competencias.

b. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN LA BASE DE DATOS COMERCIAL E INMOBILIARIA: **EME** podrá tratar datos personales de clientes, compradores, vendedores, propietarios, promitentes compradores, arrendatarios, inversionistas, interesados y vinculados a negocios fiduciarios, con el fin de gestionar relaciones comerciales, promover inmuebles, atender solicitudes, realizar visitas, estructurar negocios, formalizar contratos, ejecutar cierres, escrituraciones, recaudos, cartera, servicio posventa y demás actuaciones propias de la actividad inmobiliaria. Para tales fines, **EME** podrá validar identidad, capacidad jurídica, documentación exigida, información financiera y demás datos razonablemente necesarios para la viabilidad y ejecución de las operaciones. Cuando la

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO:
		FECHA:
		VERSIÓN:
		Página 16 de 30

operación lo requiera, la información podrá ser compartida con fiduciarias, constructoras, notarías, entidades financieras, aseguradoras, peritos, asesores profesionales o terceros vinculados a la ejecución del negocio, en los términos previstos en la ley y en esta Política.

c. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN LA BASE DE DATOS DE PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y ALIADOS ESTRATÉGICOS: EME podrá tratar datos personales de proveedores, prestadores de servicios, corredores, intermediarios, contratistas y terceros aliados para procesos de selección, vinculación, contratación, ejecución contractual, pagos, seguimiento comercial, evaluación de desempeño, control documental, cumplimiento normativo y gestión de riesgos. La información será utilizada exclusivamente para fines relacionados con la relación comercial o contractual existente, así como para el cumplimiento de obligaciones legales, contables, tributarias o regulatorias.

d. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN LA BASE DE DATOS SOCIETARIA Y CORPORATIVA: EME podrá tratar datos personales de accionistas, administradores, miembros de junta directiva, revisores fiscales y demás órganos de dirección o control, con el fin de administrar la relación societaria, cumplir obligaciones legales, llevar libros y registros corporativos, convocar reuniones, documentar decisiones sociales, efectuar pagos autorizados y atender requerimientos de autoridades competentes. La información contenida en libros y documentos societarios tendrá el tratamiento y reserva previstos en la legislación comercial aplicable.

e. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN LA BASE DE DATOS DE MERCADEO, PROSPECTOS Y CANALES DIGITALES: EME podrá tratar datos personales de leads comerciales, usuarios de página web, redes sociales, formularios, campañas digitales y personas interesadas en inmuebles o servicios, con el fin de atender solicitudes, remitir información comercial, realizar seguimiento de oportunidades, campañas promocionales autorizadas, análisis estadísticos y mejoramiento de canales de atención. El tratamiento por canales digitales se realizará conforme a la autorización otorgada por el titular o a otra base legal aplicable.

f. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN LA BASE DE DATOS DE VISITANTES, SEGURIDAD Y VIDEOVIGILANCIA: EME podrá tratar datos personales de visitantes y personas que ingresen a oficinas, salas de negocios, proyectos o inmuebles administrados por la Compañía, mediante controles de acceso, registros de ingreso y salida y sistemas de videovigilancia. Dicho tratamiento tendrá como finalidad la seguridad de personas, bienes e instalaciones, la atención de incidentes, la trazabilidad de accesos y el cumplimiento de protocolos internos de seguridad.

El tratamiento de datos personales será realizado por los trabajadores, áreas internas, cargos responsables o terceros autorizados por EME que, por razón de sus funciones, deban acceder a la información, quienes actuarán bajo deber de confidencialidad, acceso restringido y cumplimiento de la presente Política.

13. CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN EXTERIOR E INTERIOR

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO:
		FECHA:
		VERSIÓN:
		Página 17 de 30

EME podrá contar con sistemas de circuito cerrado de televisión (CCTV) y demás mecanismos de videovigilancia en sus oficinas, instalaciones, salas de negocios, proyectos inmobiliarios, zonas comunes o inmuebles administrados, con la finalidad de preservar la seguridad de las personas, bienes, activos e información, controlar accesos, prevenir incidentes y apoyar investigaciones internas o requerimientos de autoridad competente. Las imágenes, videos y registros obtenidos mediante estos sistemas podrán constituir datos personales y serán tratados conforme a la normativa vigente, bajo criterios de necesidad, proporcionalidad, acceso restringido, confidencialidad y seguridad.

Para informar a los titulares sobre la existencia de estos sistemas, **EME** instalará avisos visibles en las zonas videovigiladas, indicando la existencia del monitoreo y los canales donde podrá consultarse el Aviso de Privacidad y la presente Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales.

El acceso a las grabaciones estará limitado exclusivamente al personal autorizado por **EME** o a terceros legitimados conforme a la ley, y únicamente para las finalidades aquí señaladas.

Cuando un titular solicite información relacionada con imágenes o grabaciones en las que aparezca, **EME** atenderá la solicitud conforme al procedimiento previsto en esta Política y a la normativa aplicable. En caso de resultar procedente la entrega, **EME** adoptará medidas razonables para proteger los derechos de terceros que pudieren aparecer en los registros, tales como anonimización, edición, bloqueo parcial u otros mecanismos técnicamente viables.

Las grabaciones serán conservadas por el tiempo razonablemente necesario según la finalidad perseguida, la capacidad técnica del sistema, requerimientos legales o necesidades probatorias aplicables.

14. DATOS PERSONALES MENORES DE EDAD

EME reconoce la protección reforzada y prevalente de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. En consecuencia, el tratamiento de sus datos personales se realizará de manera restrictiva, excepcional y conforme a la normativa vigente. Como regla general, **EME** evitará recolectar y tratar datos personales de menores de edad, salvo cuando ello resulte necesario, legítimo y permitido por la ley, caso en el cual se observarán, entre otros, los siguientes criterios: **a.** Respetar y garantizar el interés superior del menor. **b.** Asegurar el respeto de sus derechos fundamentales. **c.** Valorar que el tratamiento responda a una finalidad legítima, proporcional y adecuada. **d.** Obtener la autorización previa de los padres, representantes legales o personas facultadas, cuando sea exigible legalmente. **e.** Escuchar la opinión del menor cuando ello corresponda según su nivel de madurez, autonomía y las disposiciones aplicables. **EME** podrá tratar datos de menores de edad, por ejemplo, cuando sea necesario en visitas familiares a instalaciones, eventos corporativos, actividades comerciales, procesos contractuales donde legalmente intervengan sus representantes, registros de seguridad o situaciones expresamente permitidas por la ley.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO:
		FECHA:
		VERSIÓN:
		Página 18 de 30

Cuando un menor de edad aparezca incidentalmente en imágenes o grabaciones captadas por sistemas de videovigilancia instalados por **EME**, dicho tratamiento se entenderá limitado a finalidades de seguridad, control de acceso y protección de personas, bienes e instalaciones. Estas imágenes no serán divulgadas, comercializadas ni circuladas de manera indebida. Su acceso estará restringido al personal autorizado, a las autoridades competentes o a quienes acrediten legitimación legal para solicitarlas. Cuando proceda la entrega de imágenes o información en la que aparezcan menores de edad, **EME** adoptará medidas reforzadas de protección, verificación de legitimación y salvaguarda de derechos, pudiendo requerir acreditación de representación legal o autoridad competente, así como aplicar mecanismos de anonimización o restricción técnica cuando resulte necesario.

15. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE LOS DATOS

EME realizará el tratamiento de datos personales de naturaleza pública, semiprivada, privada y, cuando resulte procedente, sensible, de conformidad con la ley y con las finalidades previstas en la presente Política. Cuando la normativa aplicable lo exija, **EME** solicitará al Titular la autorización previa, expresa e informada para la recolección y tratamiento de sus datos personales, utilizando para ello mecanismos físicos, electrónicos, digitales, contractuales, verbales grabados o cualquier otro medio idóneo que permita obtener y conservar prueba de la autorización otorgada. La autorización podrá obtenerse, entre otros eventos, mediante formularios físicos o electrónicos, cláusulas contractuales, casillas de aceptación, mensajes de datos, correos electrónicos, grabaciones de voz, registros en plataformas digitales, firma manuscrita, firma electrónica o cualquier mecanismo válido que permita acreditar la manifestación de voluntad del Titular. **EME** conservará evidencia razonable de las autorizaciones obtenidas en medios físicos o electrónicos, directamente o a través de terceros autorizados, con el fin de atender solicitudes de los Titulares, requerimientos de la Superintendencia de Industria y Comercio u otras autoridades competentes. La solicitud de autorización informará, como mínimo, la identidad de **EME** como responsable del tratamiento, las finalidades principales del tratamiento, los derechos del Titular y los canales habilitados para el ejercicio de consultas, reclamos, actualización, rectificación o supresión de datos.

EME podrá tratar datos personales sin autorización previa del Titular en los eventos expresamente permitidos por la ley, incluyendo, entre otros, los siguientes casos: **a.** Información de naturaleza pública. **b.** Datos requeridos por entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales. **c.** Casos de urgencia médica o sanitaria legalmente reconocidos. **d.** Tratamiento autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos con las garantías aplicables. **e.** Datos relacionados con el registro civil de las personas. **f.** Demás eventos establecidos en la normativa vigente.

El Titular podrá revocar la autorización otorgada y solicitar la supresión de sus datos personales cuando no subsista un deber legal o contractual que impida su eliminación, conforme al procedimiento establecido en la presente Política.

16. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO:
		FECHA:
		VERSIÓN:
		Página 19 de 30

Los Titulares de los datos personales tratados por **EME**, de conformidad con la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y demás normas aplicables, tendrán los siguientes derechos:

a. CONOCER, ACTUALIZAR Y RECTIFICAR SUS DATOS PERSONALES: Conocer la información personal que repose en bases de datos administradas por **EME**, así como solicitar su actualización, corrección o rectificación cuando sea parcial, inexacta, incompleta, fraccionada, induzca a error o su tratamiento no esté autorizado legalmente.

b. SOLICITAR PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN OTORGADA: Solicitar evidencia de la autorización concedida para el tratamiento de sus datos personales, salvo en los casos en que legalmente no sea exigible.

c. SER INFORMADO SOBRE EL USO DE SUS DATOS PERSONALES: Solicitar información respecto del tratamiento realizado sobre sus datos personales, incluyendo las finalidades aplicadas y las categorías de información tratada.

d. PRESENTAR CONSULTAS, PETICIONES, QUEJAS O RECLAMOS: Presentar solicitudes ante **EME** relacionadas con el tratamiento de sus datos personales y, una vez agotado el trámite interno cuando sea procedente, acudir ante la Superintendencia de Industria y Comercio por presuntas infracciones a la normativa vigente.

e. REVOCAR LA AUTORIZACIÓN Y SOLICITAR LA SUPRESIÓN DE DATOS: Solicitar la revocatoria de la autorización otorgada o la supresión de sus datos personales, siempre que no exista deber legal, contractual o judicial que obligue a su conservación.

f. ACCEDER GRATUITAMENTE A SUS DATOS PERSONALES: Acceder sin costo a los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento, en los términos previstos por la ley.

g. ABSTENERSE DE RESPONDER PREGUNTAS SOBRE DATOS SENSIBLES: Negarse a suministrar información relacionada con datos sensibles o datos de niños, niñas y adolescentes, cuando su entrega no sea obligatoria legalmente.

h. EJERCER LOS DEMÁS DERECHOS PREVISTOS EN LA CONSTITUCIÓN Y LA LEY: Ejercer cualquier otro derecho reconocido por la normativa aplicable en materia de protección de datos personales.

17. ÁREA ENCARGADA DE LA ATENCIÓN A SOLICITUDES DE LOS TITULARES

EME ha designado al **ÁREA JURÍDICA**, como responsable de recibir, gestionar y responder de manera oportuna las consultas, solicitudes, actualizaciones, rectificaciones, revocatorias, supresiones, quejas o reclamos presentados por los Titulares de la información.

Dicha área actuará en coordinación con las dependencias internas que resulten competentes, garantizando trazabilidad, confidencialidad y atención adecuada de cada solicitud.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO:
		FECHA:
		VERSIÓN:
		Página 20 de 30

Para dicho fin, **EME** pone a disposición de los titulares los siguientes mecanismos para ejercer sus derechos: **Forma escrita y electrónica:** Los titulares deben enviar escrito con su respectiva petición a la dirección electrónica **jurídica@emepropiedadraiz.com.co**.

18. PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN Y EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

Con el fin de garantizar el ejercicio efectivo de los derechos consagrados en la Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables, **EME** pone a disposición de los Titulares los mecanismos y procedimientos previstos en el presente capítulo para la atención de consultas, peticiones, quejas y reclamos relacionados con el tratamiento de datos personales.

a. DERECHOS QUE PUEDEN EJERCERSE MEDIANTE ESTE PROCEDIMIENTO: Los Titulares podrán solicitar, entre otros: **i.** Conocer los datos personales que reposen en las bases de datos de **EME**. **ii.** Solicitar prueba de la autorización otorgada, cuando legalmente proceda. **iii.** Actualizar, corregir o rectificar información personal. **iv.** Revocar la autorización otorgada. **v.** Solicitar la supresión de datos personales cuando resulte procedente. **vi.** Presentar peticiones, quejas o reclamos relacionados con el tratamiento de la información. **vii.** Solicitar información sobre el uso dado a sus datos personales.

B. CANALES PARA LA RADICACIÓN DE SOLICITUDES: Las solicitudes deberán presentarse a través de los canales indicados en el capítulo anterior o por aquellos que **EME** informe oficialmente en el futuro.

c. CONTENIDO MÍNIMO DE LAS SOLICITUDES: La solicitud deberá contener, como mínimo: **i.** Nombre completo del Titular. **ii.** Tipo y número de identificación. **iii.** Datos de contacto para recibir respuesta. **iv.** Descripción clara de los hechos o de la solicitud presentada. **v.** Indicación del derecho que desea ejercer. **vi.** Documentos soporte, cuando resulten necesarios. Cuando la solicitud sea presentada por apoderado, representante o causahabiente, deberá acreditarse dicha calidad conforme a la ley.

d. VERIFICACIÓN Y REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN ADICIONAL: Una vez recibida la solicitud, **EME** verificará si la información suministrada es suficiente para tramitarla. Si la solicitud se encuentra incompleta, se requerirá al interesado dentro de los **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** siguientes a su recepción para que subsane las fallas identificadas. Si transcurridos **DOS (2) MESES** desde el requerimiento el solicitante no presenta la información solicitada, se entenderá que ha desistido de su petición.

e. TÉRMINO PARA RESOLVER CONSULTAS: Las consultas serán atendidas en un término máximo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente a su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, **EME** informará al interesado los motivos de la demora e indicará la nueva fecha de respuesta, la cual no podrá superar los **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** siguientes al vencimiento del primer término.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO:
		FECHA:
		VERSIÓN:
		Página 21 de 30

f. TÉRMINO PARA RESOLVER PETICIONES, QUEJAS O RECLAMOS: Las peticiones, quejas o reclamos serán atendidos en un término máximo de **QUINCE (15) DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente a su recibo. Cuando no fuere posible atender dentro de dicho plazo, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha estimada de respuesta, la cual no podrá superar los **OCHO (8) DÍAS HÁBILES** siguientes al vencimiento del primer término.

g. ENTREGA DE INFORMACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD: Cuando resulte procedente suministrar información al Titular, **EME** podrá adoptar medidas razonables de validación de identidad y seguridad para proteger datos personales de terceros, información reservada o derechos de otras personas.

h. GRATUIDAD DEL TRÁMITE: El ejercicio de los derechos del Titular será gratuito, salvo los costos de reproducción, envío o autenticación que legalmente puedan trasladarse cuando corresponda.

19. DEBERES DEL RESPONSABLE Y/O ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

EME, en calidad de Responsable del Tratamiento y, cuando corresponda, de Encargado del Tratamiento de datos personales, cumplirá los deberes previstos en la Ley 1581 de 2012, sus normas reglamentarias y demás disposiciones aplicables. En especial, **EME** tendrá los siguientes deberes:

a. GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO NORMATIVO: Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales aplicables en materia de protección de datos personales.

b. SOLICITAR AUTORIZACIÓN CUANDO SEA EXIGIBLE: Obtener la autorización previa, expresa e informada del Titular, en los casos en que la ley así lo requiera.

c. INFORMAR AL TITULAR: Informar de manera clara y suficiente la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten como Titular.

d. CONSERVAR LA INFORMACIÓN DE FORMA SEGURA: Conservar la información bajo condiciones razonables de seguridad física, administrativa, jurídica y tecnológica, para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso, acceso o divulgación no autorizada o fraudulenta.

e. GARANTIZAR CALIDAD DE LA INFORMACIÓN: Procurar que la información suministrada sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

f. ACTUALIZAR Y RECTIFICAR LA INFORMACIÓN: Actualizar, corregir o rectificar la información cuando sea procedente y comunicar lo pertinente a los encargados del tratamiento.

g. TRAMITAR CONSULTAS Y RECLAMOS: Atender oportunamente las consultas, solicitudes, peticiones, quejas y reclamos formulados por los Titulares en los términos legales.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO:
		FECHA:
		VERSIÓN:
		Página 22 de 30

h. PERMITIR EL EJERCICIO DE DERECHOS: Garantizar al Titular el ejercicio efectivo de sus derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocatoria cuando proceda.

i. EXIGIR CUMPLIMIENTO A ENCARGADOS Y TERCEROS: Velar porque los terceros autorizados que traten datos personales por cuenta de **EME** cumplan las obligaciones legales y contractuales aplicables.

j. REPORTAR INCIDENTES Y COOPERAR CON AUTORIDADES: Atender requerimientos de autoridades competentes y gestionar los incidentes de seguridad que legalmente deban ser atendidos o reportados.

k. CUMPLIR LOS DEMÁS DEBERES LEGALES APLICABLES: Observar los deberes previstos para responsables y encargados en los artículos 17 y 18 de la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la modifiquen, sustituyan o complementen.

20. DEBERES DEL OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

EME podrá designar un área, cargo o responsable interno para coordinar la gestión de protección de datos personales, función que podrá ser ejercida por el Área Administrativa o por la dependencia que la Compañía determine. Dicho responsable actuará como instancia interna de apoyo, coordinación, seguimiento y mejora continua del programa de protección de datos personales, sin perjuicio de las responsabilidades propias de cada área de la organización.

a. PROMOVER EL CUMPLIMIENTO INTERNO: Impulsar la adecuada implementación, divulgación y actualización de la presente Política, procedimientos internos y buenas prácticas en materia de tratamiento de datos personales.

b. MANTENER INVENTARIO DE BASES DE DATOS: Coordinar la identificación y actualización del inventario de bases de datos, categorías de titulares, tipos de datos y finalidades de tratamiento.

c. ASESORAR PROCESOS INTERNOS: Brindar acompañamiento a las distintas áreas en asuntos relacionados con recolección, tratamiento, conservación, seguridad y circulación de datos personales.

d. REVISAR RELACIONES CON TERCEROS: Apoyar la revisión de cláusulas contractuales, acuerdos de confidencialidad, contratos de transmisión de datos u otros documentos relacionados con terceros que traten información por cuenta de **EME**.

e. ATENDER SOLICITUDES DE TITULARES: Coordinar la atención oportuna de consultas, actualizaciones, rectificaciones, revocatorias, supresiones, quejas y reclamos presentados por los Titulares.

f. GESTIONAR REQUERIMIENTOS DE AUTORIDADES: Apoyar la atención de visitas, requerimientos o actuaciones de la Superintendencia de Industria y Comercio u otras autoridades competentes.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO:
		FECHA:
		VERSIÓN:
		Página 23 de 30

g. PROMOVER CULTURA DE PROTECCIÓN DE DATOS: Impulsar actividades de formación, sensibilización y mejora continua dirigidas a empleados, contratistas y colaboradores.

h. EVALUAR RIESGOS Y CONTROLES: Promover medidas razonables de gestión del riesgo, seguridad de la información y cumplimiento relacionadas con el tratamiento de datos personales.

i. LAS DEMÁS FUNCIONES ASIGNADAS POR EME: Cumplir las demás responsabilidades internas que la Compañía determine de acuerdo con su estructura organizacional y necesidades operativas.

21. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES

EME podrá realizar transferencias y transmisiones nacionales o internacionales de datos personales cuando ello resulte necesario para el desarrollo de sus actividades comerciales, administrativas, societarias, contractuales, tecnológicas u operativas, siempre en cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

a. TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES: Se entenderá por transferencia el envío de datos personales a un tercero receptor que actúe como responsable del tratamiento, ubicado dentro o fuera del territorio nacional. **EME** únicamente realizará transferencias internacionales de datos personales hacia países que proporcionen niveles adecuados de protección de datos personales, conforme a los criterios establecidos por la legislación colombiana y por la autoridad competente. No obstante, podrán efectuarse transferencias a países que no acrediten nivel adecuado de protección en los eventos expresamente autorizados por la ley, incluyendo, entre otros, los siguientes: **i.** Cuando el Titular haya otorgado autorización previa, expresa e inequívoca para ello, cuando legalmente sea exigible. **ii.** Cuando la transferencia sea necesaria para la ejecución de un contrato entre el Titular y **EME**, o para la adopción de medidas precontractuales solicitadas por el Titular. **iii.** Cuando sea necesaria para la ejecución o desarrollo de una relación jurídica en interés del Titular. **iv.** Cuando sea requerida para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial o administrativo. **v.** Cuando responda a exigencias legales, regulatorias o de interés público. **vi.** En los demás casos permitidos por la ley.

b. TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES: Se entenderá por transmisión el tratamiento de datos personales realizado por un tercero encargado, por cuenta de **EME** como responsable del tratamiento, dentro o fuera de Colombia. **EME** podrá transmitir datos personales a proveedores tecnológicos, servicios de almacenamiento en la nube, plataformas empresariales, fiduciarias, asesores externos, operadores documentales u otros terceros que requieran tratar información por cuenta de la Compañía, siempre que ello sea necesario para las finalidades autorizadas y exista fundamento legal para ello. Cuando la transmisión lo requiera conforme a la ley, **EME** suscribirá los contratos, acuerdos o instrumentos jurídicos correspondientes, en los cuales se establecerán, entre otros aspectos: **i.** El alcance del tratamiento autorizado. **ii.** Las obligaciones del encargado. **iii.** Las medidas de seguridad aplicables. **iv.** Los deberes de confidencialidad y reserva. **v.** Las instrucciones impartidas por **EME**. **vi.** Las condiciones de devolución, supresión o conservación de la información.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO:
		FECHA:
		VERSIÓN:
		Página 24 de 30

c. PRINCIPIOS APLICABLES A TRANSFERENCIAS Y TRANSMISIONES: Toda transferencia o transmisión de datos personales realizada por **EME** se sujetará a los principios de legalidad, finalidad, necesidad, proporcionalidad, seguridad, confidencialidad y responsabilidad demostrada.

d. RESPONSABLE INTERNO DE REVISIÓN: La validación interna de operaciones de transferencia o transmisión de datos personales podrá ser realizada por el área administrativa, jurídica, tecnológica, de cumplimiento o por el responsable interno que **EME** designe, según la naturaleza de la operación y el nivel de riesgo asociado.

22. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

EME adopta y mantiene medidas razonables de seguridad orientadas a proteger los datos personales recolectados frente a riesgos de pérdida, adulteración, uso indebido, acceso no autorizado, divulgación, alteración, destrucción o cualquier tratamiento contrario a la ley. Las medidas implementadas responden a la naturaleza de la información tratada, al volumen de datos administrados, a la estructura organizacional de la Compañía, a los medios utilizados para su tratamiento y al análisis de riesgos que pueda afectar los derechos de los Titulares. Con tal finalidad, **EME** podrá implementar controles de seguridad de carácter físico, administrativo, jurídico, lógico y tecnológico, entre ellos, según resulte aplicable:

a. MEDIDAS FÍSICAS: Protección de oficinas, archivos, puestos de trabajo, zonas restringidas, controles de ingreso, videovigilancia, custodia documental y restricciones de acceso a instalaciones.

b. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS: Asignación de roles y responsabilidades, controles internos, deberes de confidencialidad, capacitación del personal, gestión documental, protocolos internos y supervisión del cumplimiento.

c. MEDIDAS TECNOLÓGICAS Y LÓGICAS: Usuarios y contraseñas, perfiles de acceso, copias de seguridad, antivirus, herramientas de monitoreo, protección de redes, almacenamiento seguro, cifrado cuando resulte procedente y controles sobre sistemas de información.

d. MEDIDAS JURÍDICAS Y CONTRACTUALES: Cláusulas de confidencialidad, obligaciones contractuales con empleados, contratistas, proveedores tecnológicos y terceros autorizados para tratar datos personales.

e. GESTIÓN DE RIESGOS Y MEJORA CONTINUA: **EME** podrá realizar revisiones periódicas, auditorías internas, actualizaciones de controles, evaluación de incidentes y mejoras continuas orientadas al fortalecimiento de la protección de datos personales.

El acceso a la información personal estará restringido al personal autorizado que requiera conocerla en razón de sus funciones y bajo deber de reserva. No obstante la implementación de medidas razonables de seguridad, **EME** informa que ningún sistema es completamente infalible. En consecuencia, la Compañía actuará diligentemente

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO:
		FECHA:
		VERSIÓN:
		Página 25 de 30

para prevenir incidentes y responder de manera adecuada cuando estos llegaren a presentarse. El presente capítulo establece lineamientos generales sobre seguridad de la información. Su desarrollo operativo, técnico y procedimental se encuentra complementado y regulado con mayor detalle en la POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN y en los demás documentos internos que adopte **EME**, los cuales hacen parte integral del sistema interno de protección y gestión de la información.

23. SUPRESIÓN, ELIMINACIÓN O BLOQUEO DE DATOS PERSONALES

La supresión, eliminación o bloqueo de datos personales contenidos en las bases de datos administradas por **EME** podrá realizarse cuando resulte procedente conforme a la ley, a la presente Política y a las condiciones particulares de cada tratamiento. La supresión podrá presentarse, entre otros, en los siguientes eventos:

a. FINALIZACIÓN DE LA FINALIDAD DEL TRATAMIENTO: Cuando haya desaparecido la finalidad para la cual fueron recolectados los datos personales y no subsista causa legal, contractual o legítima que justifique su conservación.

b. SOLICITUD VÁLIDA DEL TITULAR: Cuando el Titular solicite la supresión de sus datos personales y resulte procedente al evidenciarse que el tratamiento no respeta los principios, derechos y garantías constitucionales o legales, o cuando proceda la revocatoria de la autorización otorgada.

c. DECISIÓN DE AUTORIDAD COMPETENTE: Cuando una autoridad judicial o administrativa ordene la supresión, bloqueo o eliminación de la información.

La supresión podrá implicar, según el caso y la viabilidad técnica: **i.** Eliminación total de la información. **ii.** Eliminación parcial de determinados datos. **iii.** Bloqueo temporal del tratamiento. **iv.** Anonimización irreversible. **v.** Restricción de acceso o archivo seguro. **vi.** Cese del tratamiento para determinadas finalidades.

EME adoptará la medida que resulte más adecuada según la naturaleza de la información, los sistemas utilizados y las obligaciones aplicables.

EME podrá negar total o parcialmente la solicitud de supresión o conservar la información cuando exista fundamento legal o legítimo para ello, entre otros casos:

a. OBLIGACIÓN LEGAL O CONTRACTUAL DE CONSERVACIÓN: Cuando exista deber legal, regulatorio, contable, tributario, laboral, societario, archivístico o contractual que exija mantener la información por un término determinado.

b. DEFENSA DE DERECHOS O ACTUACIONES EN CURSO: Cuando la eliminación pueda obstaculizar procesos judiciales, administrativos, investigaciones internas, auditorías, reclamaciones, cobros, obligaciones fiscales o actuaciones sancionatorias.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO:
		FECHA:
		VERSIÓN:
		Página 26 de 30

c. PROTECCIÓN DE INTERESES LEGÍTIMOS O DEL TITULAR: Cuando los datos sean necesarios para proteger intereses jurídicamente tutelados del Titular, prevenir fraude, garantizar seguridad, atender una situación de interés público o cumplir obligaciones válidamente adquiridas por el Titular.

d. CONSERVACIÓN PERMITIDA MEDIANTE ANONIMIZACIÓN: Cuando sea posible conservar información debidamente anonimizada para fines estadísticos, históricos, analíticos o de mejora interna, sin identificación del Titular.

Las solicitudes de supresión serán tramitadas conforme al procedimiento previsto en la presente Política para peticiones, consultas, quejas y reclamos. **EME** informará al solicitante la decisión adoptada y, cuando corresponda, las razones legales o técnicas que justifiquen la improcedencia total o parcial de la solicitud.

24. CANALES DE CONTACTO COMERCIAL, MERCADEO Y GESTIÓN DE CARTERA

En cumplimiento de la Ley 2300 de 2023 y demás normas aplicables, **EME** procurará que las actividades de contacto con titulares para fines comerciales, publicitarios, mercadeo, cobranza, recuperación de cartera, servicio al cliente o relacionamiento comercial se desarrollen respetando los derechos de los consumidores, clientes, proveedores y demás titulares de la información.

Para estos efectos, **EME** utilizará preferentemente los canales de contacto suministrados por el Titular, autorizados por este, derivados de la relación existente o legalmente habilitados, tales como teléfono, correo electrónico, mensajería instantánea, dirección física u otros medios válidos. Salvo disposición legal diferente o autorización expresa del Titular, **EME** procurará realizar contactos dentro de los horarios legalmente permitidos y razonables, atendiendo la normativa vigente sobre protección al consumidor y respeto a la intimidad personal y familiar. **EME** adoptará medidas razonables para evitar contactos excesivos, repetitivos, invasivos o injustificados. Para ello podrá establecer controles internos sobre frecuencia de contacto, uso de canales, segmentación de campañas, trazabilidad de comunicaciones y atención de solicitudes de exclusión o no contacto. Cuando la ley lo permita, el Titular podrá solicitar la exclusión de determinados canales de contacto, la limitación de comunicaciones comerciales, la actualización de sus datos o el cese de mensajes promocionales, sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para el cumplimiento de obligaciones legales, contractuales o relacionadas con la prestación del servicio. Las actividades de gestión de cobranza o recuperación de cartera se desarrollarán respetando la dignidad, intimidad y derechos del Titular, evitando prácticas abusivas, hostigantes o no autorizadas, y observando la normativa vigente. **EME** podrá ajustar sus procedimientos internos, horarios, canales y controles de contacto cuando la legislación vigente, la regulación aplicable o las mejores prácticas así lo requieran.

25. AUDITORÍA, SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTINUA

EME podrá realizar periódicamente actividades de auditoría interna, seguimiento, revisión y mejora continua con el fin de evaluar el nivel de cumplimiento, eficacia y adecuada aplicación de la presente Política de Protección y

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO:
		FECHA:
		VERSIÓN:
		Página 27 de 30

Tratamiento de Datos Personales, así como de los procedimientos, controles y documentos internos relacionados con la materia. Para tal efecto, la Compañía podrá designar al área, cargo o responsable interno que considere competente para coordinar dichas revisiones, sin perjuicio de la participación de otras dependencias involucradas según la naturaleza de los procesos evaluados. Las revisiones podrán efectuarse con periodicidad anual o con la frecuencia que **EME** determine razonablemente, atendiendo su nivel de riesgo, cambios normativos, incidentes presentados, crecimiento operativo, implementación de nuevas tecnologías o necesidades organizacionales. Como resultado de estas actividades, **EME** podrá:

a. VERIFICAR CUMPLIMIENTO NORMATIVO: Revisar el cumplimiento de la legislación aplicable y de la presente Política.

b. EVALUAR CONTROLES INTERNOS: Analizar la eficacia de los procedimientos de recolección, almacenamiento, uso, circulación, seguridad, conservación y supresión de datos personales.

c. IDENTIFICAR HALLAZGOS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA: Detectar debilidades, riesgos, desviaciones, incidentes o aspectos susceptibles de fortalecimiento.

d. DEFINIR ACCIONES CORRECTIVAS O PREVENTIVAS: Establecer planes de acción, ajustes documentales, capacitaciones o mejoras operativas.

e. CONSERVAR EVIDENCIA: Documentar los resultados mediante informes, actas, matrices, listas de verificación, reportes internos o cualquier otro soporte idóneo.

Las auditorías o revisiones internas tendrán carácter preventivo y de mejora continua, y no limitarán las facultades de supervisión de las autoridades competentes.

26. TEMPORALIDAD Y CONSERVACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

EME conservará los datos personales únicamente durante el tiempo razonablemente necesario para cumplir las finalidades informadas en la presente Política, desarrollar la relación existente con el Titular, atender obligaciones legales o contractuales, ejercer la defensa de sus derechos, gestionar riesgos o dar cumplimiento a deberes de archivo, conservación documental y trazabilidad empresarial.

La permanencia de la información en las bases de datos de **EME** dependerá de la naturaleza del dato, del tipo de relación con el Titular y de los términos legales aplicables en cada caso. En consecuencia, los datos personales podrán conservarse, entre otros eventos, mientras:

a. SUBSISTA LA FINALIDAD DEL TRATAMIENTO: Mientras se mantenga vigente la finalidad para la cual fueron recolectados los datos personales.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO:
		FECHA:
		VERSIÓN:
		Página 28 de 30

b. EXISTA RELACIÓN CONTRACTUAL, COMERCIAL, SOCIETARIA O LABORAL: Mientras se encuentre vigente una relación jurídica o de negocios entre el Titular y **EME**, o existan actuaciones derivadas de la misma.

c. SEA NECESARIO CUMPLIR OBLIGACIONES LEGALES: Mientras exista obligación legal, contable, tributaria, laboral, societaria, archivística, probatoria, de seguridad o regulatoria que exija su conservación.

d. SEA NECESARIO PARA LA DEFENSA DE DERECHOS: Mientras la información resulte necesaria para atender requerimientos de autoridades competentes, procesos judiciales, administrativos, auditorías, reclamaciones o controversias.

e. EXISTAN FINES HISTÓRICOS, ESTADÍSTICOS O DE MEJORA INTERNA: Cuando resulte procedente conservar información debidamente anonimizada o agregada para fines estadísticos, históricos, analíticos o de mejora organizacional.

Una vez desaparecida la finalidad principal o vencidos los términos legales aplicables, **EME** podrá proceder, según corresponda y conforme a criterios técnicos y legales, a: **i.** Suprimir la información. **ii.** Anonimizar los datos personales. **iii.** Bloquear temporalmente el acceso. **iv.** Archivar de forma segura. **v.** Conservar únicamente aquella información estrictamente necesaria por mandato legal o para defensa de derechos.

Durante todo el tiempo de conservación, **EME** adoptará medidas razonables de seguridad física, administrativa, jurídica y tecnológica para proteger la información contra pérdida, acceso no autorizado, uso indebido, alteración o divulgación no permitida.

27. DIVULGACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE LA POLÍTICA

EME informa que la presente Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales será divulgada y puesta en conocimiento de los diferentes grupos de interés mediante mecanismos físicos, digitales, contractuales o tecnológicos razonablemente idóneos, con el fin de promover su conocimiento, cumplimiento y adecuada aplicación. La divulgación podrá realizarse, entre otros, a través de los siguientes medios:

a. EMPLEADOS, PRACTICANTES, CONTRATISTAS INTERNOS Y COLABORADORES: Mediante procesos de inducción, capacitaciones, circulares internas, correos electrónicos corporativos, intranet, entrega documental, cláusulas contractuales, reglamentos internos o cualquier otro mecanismo de comunicación interna implementado por **EME**. La Compañía podrá conservar evidencias de divulgación tales como registros de asistencia, constancias de recibido, soportes digitales, correos electrónicos, listas de chequeo o similares.

b. CLIENTES, PROVEEDORES, CONTRATISTAS EXTERNOS, ALIADOS ESTRATÉGICOS Y TERCEROS: Mediante publicación en la página web corporativa, remisión electrónica, anexos contractuales, formularios de vinculación, cotizaciones, propuestas comerciales, avisos de privacidad, comunicaciones escritas o cualquier otro canal idóneo.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO:
		FECHA:
		VERSIÓN:
		Página 29 de 30

c. ACCIONISTAS, ADMINISTRADORES Y ÓRGANOS DE DIRECCIÓN O CONTROL: Mediante correo electrónico, reuniones societarias, entrega documental, carpetas corporativas, medios digitales o cualquier mecanismo válido de comunicación utilizado por **EME**.

d. PÚBLICO EN GENERAL Y TITULARES DE DATOS PERSONALES: Mediante disponibilidad permanente en la página web de la Compañía, en canales de atención habilitados o por solicitud directa del Titular.

Cuando la presente Política sea modificada de manera sustancial, **EME** podrá realizar nuevas actividades de divulgación por los medios que estime razonables según el grupo de interés correspondiente.

28. ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIONES DE LA POLÍTICA

La presente Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales podrá ser revisada, actualizada, ajustada o modificada por **EME** en cualquier momento, especialmente cuando se presenten cambios normativos, regulatorios, operativos, tecnológicos, organizacionales o cuando se identifiquen oportunidades de mejora en los procesos internos de tratamiento de datos personales. Cualquier modificación relevante será informada a los Titulares de la información mediante mecanismos razonables y adecuados, tales como:

a. PÁGINA WEB CORPORATIVA: Mediante publicación de la versión actualizada en el sitio web oficial de **EME**: www.eme.com.co

b. CORREO ELECTRÓNICO: Mediante envío de comunicaciones electrónicas a las direcciones registradas en las bases de datos de la Compañía, cuando resulte procedente.

c. OTROS CANALES IDÓNEOS: Mediante avisos, comunicaciones internas, canales de atención o cualquier otro medio razonable que permita informar a los Titulares.

La versión vigente de la Política será aquella que se encuentre publicada o puesta a disposición por **EME** a través de sus canales oficiales. En cada actualización podrá indicarse la fecha a partir de la cual entra en vigor la nueva versión.

29. VIGENCIA

La presente Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales fue aprobada y adoptada por la Gerencia de **EME** en reunión administrativa celebrada el día **20 de abril de 2026**, razón por la cual entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación. La Política permanecerá vigente mientras **EME** realice tratamiento de datos personales o hasta tanto sea modificada, sustituida o derogada conforme a los procedimientos internos aplicables. Las bases de datos sujetas a tratamiento bajo la presente Política permanecerán vigentes durante el tiempo que resulte necesario para el cumplimiento de las finalidades aquí establecidas, así como para atender obligaciones legales,

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO:
		FECHA:
		VERSIÓN:
		Página 30 de 30

contractuales, regulatorias, archivísticas o para la defensa de los derechos e intereses legítimos de **EME**. La conservación, supresión, bloqueo, anonimización o archivo de la información se realizará conforme a los criterios previstos en la presente Política y en la normativa vigente aplicable.

30. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	JUSTIFICACIÓN	FECHA APROBACIÓN
01-03-2026	000	Creación y aprobación	09-03-2026
	001	ACTUALIZACIÓN	