

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GE-PO-001
		Versión 003
		Fecha de emisión 27-05-2025
NOMBRE DEL PROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA		

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

INTRODUCCIÓN

GRUPO MANSION SAS en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 “por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales” y las normas que reglamenten y modifiquen la materia, con el presente escrito implementa la Política de Tratamiento de Datos Personales, en adelante la Política, para conocimiento de todos nuestros clientes, trabajadores, y proveedores como todas aquellas personas relacionadas con la gestión comercial adelantada por GRUPO MANSION SAS y su objeto social consagrado en la cámara de comercio.

En consideración de lo anterior GRUPO MANSION SAS adopta la Política teniendo en cuenta los siguientes principios de actuación en armonía con la Ley de Protección de Datos Personales:

1. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En materia de tratamiento de datos personales contenidos en sus bases de datos o archivos, GRUPO MANSION SAS actuará teniendo en cuenta la atención a los siguientes lineamientos:

- Solicitará las autorizaciones previas de los titulares para el tratamiento de sus datos personales de acuerdo con las finalidades del tratamiento de conformidad con los requerimientos que surgen a partir de la relación que los vincula a la Organización como clientes, proveedores y trabajadores; así como también obtendrá las autorizaciones necesarias para compartir la información de estos o terceros de acuerdo al vínculo suscitado con GRUPO MANSION SAS.
- La autorización contendrá información acerca de las finalidades del tratamiento de los datos personales, finalidades que le serán previamente informadas al titular. GRUPO MANSION SAS dará tratamiento a los datos de acuerdo con las finalidades informadas al titular.
- Exigirá las autorizaciones necesarias por parte de los titulares de la información en caso de que éstos autoricen a un tercero para acceder a sus datos personales incorporados a bases o archivos de la Organización.
- Compartirá los datos personales de titulares contenidos en sus bases de datos y archivos cuando sea requerido por autoridades competentes.
- Conservará la información de los titulares por el tiempo exigido por la ley 1581 de 2012. En todo caso los datos se conservarán mientras esté vigente la relación que vincula al titular con la Organización y hasta cuando éste se revoque de conformidad con la autorización efectuada por el titular de los datos personales.

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GE-PO-001
		Versión 003
		Fecha de emisión 27-05-2025
NOMBRE DEL PROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA		

- Exigirá a los terceros encargados del tratamiento de la información y con quienes la Organización celebra acuerdos por virtud de los cuales se comparten datos personales de los titulares, que cuenten con medidas de seguridad y confidencialidad para el manejo de la información.
- Exigirá que en los eventos en que un tercero le suministra datos personales del titular, ese tercero cuente con la autorización exigida y que le permite compartir la información con la Organización.
- Suministrará a los titulares y terceros autorizados por éstos la información de forma clara y expresa. En este sentido implementará medidas que le permitan identificar los datos personales con los que cuenta, las finalidades del tratamiento y el uso que se ha dado a los mismos.
- Limitará y controlará el acceso a la información de los titulares. Establecerá controles de acceso por parte de los funcionarios de la Organización e impondrá sanciones disciplinarias a los funcionarios que omitan o incumplan la presente política, así como los procedimientos que la regulan.
- Atenderá diligentemente las consultas y reclamos presentados por los titulares de la información en un término que en todo caso no superará los previstos en la ley. Así mismo, informará a los titulares acerca de sus derechos y mantendrá a disposición los datos del área responsable para atender sus consultas y reclamos.
- Publicará los principios de actuación en materia de protección de datos personales para que sean conocidos por parte de los titulares de los datos personales.
- Regulará de todos y cada uno de los datos de acuerdo a toda actividad que establezca un vínculo de comunicación legítima con el Titular y GRUPO MANSION SAS como para dar a conocer su estado actual respecto a las relaciones comerciales respecto al manejo de las actividades comerciales como la venta de todo tipo de electrodomésticos en el mercado nacional y en general todas las operaciones de cualquier naturaleza similares, conexas, complementarias y demás descritas en la cámara de comercio, así como la prevención y control del lavado de activos y la financiación del terrorismo. Con el fin de así poder desarrollar su actividad económica de manera correcta, sin riesgos de ilicitudes.

2. CASOS EN LOS QUE GRUPO MANSION SAS PODRÁ COMPARTIR LOS DATOS PERSONALES DE LOS TITULARES

GRUPO MANSION SAS de manera general compartirá sus datos en los siguientes casos:

Cuando conecta su cuenta de redes sociales a algunas de las cuentas oficiales de GRUPO MANSION SAS nos autoriza a compartir información con el proveedor de su(s) cuenta(s) en redes sociales, así mismo usted entiende que el uso de la información que se comparte se encuentra

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GE-PO-001
		Versión 003
		Fecha de emisión 27-05-2025
NOMBRE DEL PROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA		

reglamentado por la política de privacidad y uso del proveedor(es) de la(s) red(es) social(es).

2.1. Como cliente y proveedor: GRUPO MANSION SAS puede divulgar los datos personales disponibles en informes y otros materiales proporcionados por usted o su empresa en virtud de un compromiso con otro socio comercial o proveedor. Otros usos y divulgaciones: los datos que cuenten con autorización para realizar su tratamiento podrán ser usados en caso de:

- Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto, vía WhatsApp a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación creado o por crearse, información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos de GRUPO MANSION SAS, eventos y/o promociones de tipo comercial o no de estas, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campañas de carácter comercial o publicitario, adelantados por GRUPO MANSION SAS y/o por terceras personas.
- Trasferir o transmitir los Datos Personales a terceras personas en Colombia y en el exterior para su uso comercial.
- Transferir o transmitir los datos personales, de los clientes, proveedores y usuarios de GRUPO MANSION SAS, a Encargados del Tratamiento en Colombia y en el exterior cuando ello sea necesario para la ejecución de los contratos con los clientes por GRUPO MANSION SAS.
- Los demás fines necesarios para dar cumplimiento a los contratos suscritos con los clientes y usuarios de GRUPO MANSION SAS

2.2. Como Empleador

Para ejecutar y cumplir con el contrato de trabajo y demás obligaciones que como empleador le corresponda por Ley.

- Administrar y operar, directamente o por conducto de terceros, los procesos de selección y vinculación de personal, incluyendo la evaluación y calificación de los participantes y la verificación de referencias laborales y personales, y la realización de estudios de seguridad.
- Desarrollar las actividades propias de la gestión de recursos humanos tales como nómina, afiliaciones a Organizaciones del sistema general de seguridad social, actividades de bienestar y salud ocupacional, ejercicio de la potestad sancionatoria del empleador, entre otras.
- Realizar los pagos necesarios derivados de la ejecución del contrato de trabajo y/o su

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GE-PO-001
		Versión 003
		Fecha de emisión 27-05-2025
NOMBRE DEL PROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA		

terminación, y las demás prestaciones sociales a que haya lugar de conformidad con la ley aplicable.

- Transferir y transmitir la información de los empleados a Encargados del Tratamiento en Colombia y en el exterior cuando ello sea necesario para el desarrollo de sus operaciones y gestión de nómina.
- Los demás fines necesarios para dar cumplimiento al contrato de trabajo.

En atención a los principios la empresa GRUPO MANSION SAS presenta la Política.

3. TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

3.1.Calidad de Titular de datos personales

Es la persona natural o jurídica cuyos datos personales son objeto de la base de Datos de GRUPO MANSION SAS la cual se somete a la presente Política de Tratamiento de Datos Personales, que, para el caso en concreto, serán todas las personas que tienen con la Organización un producto o servicio de GRUPO MANSION SAS un vínculo comercial o laboral, así como sus apoderados, representantes legales, codeudores y/o avales. En caso concreto, GRUPO MANSION SAS tiene varios grupos de titulares de datos personales los cuales son: los clientes, proveedores, trabajadores, personas naturales, personas jurídicas, entre otros.

3.2.Derechos de los Titulares de datos personales

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo provisto en el artículo 10 de la presente ley.
- Ser informado por el responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la autoridad competente quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GE-PO-001
		Versión 003
		Fecha de emisión 27-05-2025
NOMBRE DEL PROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA		

esta ley y a la Constitución.

- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

3.3. Personas que pueden ejercer el derecho del Titular

Los derechos podrán ser ejercidos por las siguientes personas:

- Los titulares que deberán acreditar su identidad de forma suficiente presentando documento de identidad.
- Los causahabientes o herederos que deberán acreditar su calidad con los registros civiles de nacimiento para demostrar parentesco.
- Por el representante legal o apoderado con la exhibición del poder original.

3.4. Del tratamiento de datos de los niños(as) y adolescentes

Corresponde a padres, representante legal o del Defensor de Familia de los niños(as) y adolescentes, otorgar la autorización para el tratamiento de datos personales de los menores de edad, siempre con la observancia de la protección de los derechos de los menores.

3.5. Derechos de los niños(as) y adolescentes Titulares de datos personales

- Ser escuchado y tenida en cuenta su opinión, valorando la madurez, autonomía y capacidad para entender sobre el asunto.
- Se les asegure el respeto de sus derechos fundamentales.
- Se respete el interés superior de los niños(as) y adolescentes.

3.6. Del tratamiento de datos con relación a la información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países

Los datos personales solicitados en el presente documento de conocimiento del cliente, trabajador, proveedor y cualquiera que sea su naturaleza, son recogidos atendiendo los estándares internacionales para prevenir y controlar el lavado de activos y la financiación del terrorismo, corrupción y soborno transnacional.

- El dato negativo y los datos cuyo contenido haga referencia al tiempo de mora, tipo de cobro, estado de la cartera y, en general aquellos datos referentes a una situación de incumplimiento de obligaciones caducarán una vez cumplido el término de ocho (8) años, contados a partir del momento en que entre en mora la obligación; cumplido este término

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GE-PO-001
		Versión 003
		Fecha de emisión 27-05-2025
NOMBRE DEL PROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA		

deberán ser eliminados de la base de datos.

- En las obligaciones inferiores o iguales al (15 %) de un (1) salario mínimo legal mensual vigente, el dato negativo por obligaciones que se han constituido en mora solo será reportado después de cumplirse con al menos dos comunicaciones, ambas en días diferentes. Y debe mediar entre la última comunicación y reporte, 20 días calendario.

4. PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE LOS TITULARES PARA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES

4.1.Recolección de datos personales

La recolección de datos para los clientes se realizará por intermedio de la gerencia, el área jurídica, trabajadores u otra persona vinculada contractualmente por la Organización para tal fin, asistentes administrativos/as y representantes de sistemas para los proveedores en el momento de presentación de cotizaciones, ofertas y/o celebración del contrato comercial respecto al manejo de actividades Comerciales como venta de todo tipo de electrodomésticos para el mercado nacional. así mismo, cualquiera otra actividad económica lícita tanto en Colombia como en el extranjero, y en general todas las operaciones de cualquier naturaleza similares, conexas, complementarias y demás descritas en la cámara de comercio y la persona encargada para temas de carácter laboral (Para los trabajadores de la compañía en el proceso de selección y vinculación laboral).

4.2.Autorización del tratamiento de datos personales

La autorización para el tratamiento de los datos personales para los clientes se obtendrá por medio grabación llamada telefónica, correo electrónico, por escrito a través de la “autorización para consulta de centrales de riesgo y tratamiento de datos personales” consignada en los diferentes documentos que maneja GRUPO MANSION SAS y otro medio de prueba que de constancia de la autorización. En cuanto a los trabajadores de la Organización y proveedores, mediante formulario desarrollado por la compañía.

4.3.Segunda autorización del tratamiento de datos personales

En caso que la autorización para el tratamiento de datos personales no sea suficiente para el uso de los datos personales, GRUPO MANSION SAS podrá solicitar una segunda autorización o las autorizaciones necesarias para el uso, enviado al Titular de los datos el formato de autorización junto con carta explicando la situación, comunicación que deberá allegarse en físico al domicilio del Titular o enviarse e-mail con el formato al correo electrónico, datos registrados por el Titular en la autorización anterior.

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GE-PO-001
		Versión 003
		Fecha de emisión 27-05-2025
NOMBRE DEL PROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA		

4.4. Extensión de la Autorización de tratamiento de datos personales

La finalidad del tratamiento de datos personales será usada para contactar al titular e informarle acerca de sus productos lo relacionado con los deberes y derechos que le asisten, la atención a solicitudes, quejas y reclamos, generación de estados de cuenta, extractos, si es el caso, en actividades relacionados con la comercialización de electrodomésticos para el mercado nacional. Así mismo, cualquiera otra actividad económica lícita tanto en Colombia como en el extranjero, y en general todas las operaciones de cualquier naturaleza similares, conexas, complementarias y demás descritas en la cámara de comercio y así como para dar a conocer su estado actual de los productos tomados con la compañía GRUPO MANSION SAS

4.5. Finalidad del tratamiento de datos personales

El tratamiento de los Datos Personales será contactar al Titular e informarle sobre sus productos, sus obligaciones y derechos para atender sus solicitudes de atención, quejas y reclamos, generación de estados de cuenta, extractos (si corresponde). En lo que se refiere a actividades comerciales como la venta de todo tipo de electrodomésticos para el mercado nacional, también cualquiera de las otras actividades económicas en Colombia y en el extranjero, en general, todas las actividades empresariales de carácter similar, conexo, complementario, en Colombia, descritas en la cámara de comercio de GRUPO MANSION SAS, así como para dar a conocer su estado actual de los productos tomados con la compañía.

La finalidad del tratamiento de datos sensibles para los clientes será verificar su identidad con la cédula de ciudadanía y la base general de la Registraduría Nacional, en cambio para los trabajadores será para el uso del reloj o timbre que registra el ingreso y salida de las instalaciones de la compañía como la información consagrada en su hoja de vida y/o contrato de trabajo.

4.6. Limitaciones temporales o vigencia del tratamiento de los datos personales

La autorización permanecerá vigente durante el tiempo que el Titular permanezca vinculado con GRUPO MANSION SAS hasta por seis (6) meses más, o hasta la revocatoria en los eventos señalados por la Ley. La permanencia de seis (6) meses, se tendrán para sanear o finiquitar los trámites posteriores a la finalización de la relación comercial, civil y/o laboral con la compañía GRUPO MANSION SAS

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GE-PO-001
		Versión 003
		Fecha de emisión 27-05-2025
NOMBRE DEL PROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA		

5. POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

5.1.Responsable del Tratamiento de Datos Personales

Será la Organización GRUPO MANSION SAS identificada con NIT.: 800.137.486-7 con domicilio principal: Calle 17 A 69 F - 15, con los siguientes datos de contacto:

Correo electrónico: contabilidad@grupomansion.com

Número telefónico: (601) 3416226

5.2.Encargado del Tratamiento de Datos Personales

Será la organización GRUPO MANSION SAS y aquellas personas que representen los derechos de la organización, a quien contrate, ceda sus obligaciones o su posición contractual a cualquier título, así como las organizaciones con las que GRUPO MANSION SAS establezca alianzas comerciales de acuerdo al manejo actividades comerciales como la venta de todo tipo de electrodomésticos para el mercado nacional, y en general todas las operaciones de cualquier naturaleza similares, conexas, complementaria, se someterán a los términos y procedimientos establecidos en esta Política, como salvaguarda de los derechos fundamentales de los Titulares que hacen parte de la base de datos de GRUPO MANSION SAS

5.3.Deberes de los responsables del tratamiento de datos

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada.

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GE-PO-001
		Versión 003
		Fecha de emisión 27-05-2025
NOMBRE DEL PROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA		

- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- 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.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

5.4. Deberes de los Encargados del tratamiento de datos

- Garantizar al Titular, en todo tiempo el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley.
- Actualizar la información reportada por los responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente ley.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
- Registrar en la base de datos las leyendas "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la presente ley.
- Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GE-PO-001
		Versión 003
		Fecha de emisión 27-05-2025
NOMBRE DEL PROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA		

- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

5.5.Procedimiento para informar los cambios sustanciales de las Políticas de Tratamiento de Datos

GRUPO MANSION SAS como responsable y Encargado del Tratamiento de Datos Personales informará a clientes, proveedores y trabajadores las modificaciones sustanciales de la Política, a través de mensajes con el contenido de la Política modificada, publicados en la página web de la compañía y/o e-mails enviados a los correos electrónicos de los Titulares.

5.6.Tratamiento de los datos personales de carácter:

GRUPO MANSION SAS a continuación, presenta el Tratamiento especial para cada tipo de datos personales, con el propósito de proteger el derecho fundamental de los Titulares.

5.6.1. Público

Son todos aquellos datos que la Ley o Constitución Nacional determinarán como tal, pero no son datos semiprivados o privados, como ejemplo enunciativo son los datos relativos al estado civil de las personas, su profesión u oficio, la calidad de servidor o empleado público. El tratamiento de este tipo de datos será el que la Ley disponga los cuales aplicarán el responsable y Encargado de la Base de Datos.

5.6.2. Semiprivados

Es un dato que no es reservado, íntimo ni público, cuya divulgación puede interesar en especial a un sector de personas, como ejemplo enunciativo son: actividad económica y profesión. El responsable y encargados mantendrán este tipo de datos personales en custodia permanente y será

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GE-PO-001
		Versión 003
		Fecha de emisión 27-05-2025
NOMBRE DEL PROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA		

entregada a terceros por solicitud de autoridad competente o persona autorizada por el Titular de los datos.

5.6.3. Privados

Es un dato personal de calidad íntima o reservada, como ejemplo enunciativo son: número de identificación, dirección de domicilio, números telefónicos y celulares, correos electrónicos, lugar de trabajo y relacionados, así como comportamiento crediticio e información bancaria. El responsable y encargados mantendrán este tipo de datos personales en custodia permanente y será entregada a terceros por solicitud de autoridad competente o persona autorizada por el Titular de los datos.

5.6.4. Sensibles

Son aquellos datos que afectan la intimidad del Titular y cuyo uso indebido puede generar su discriminación, como ejemplos enunciativos son: el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones políticas, organizaciones sociales o de derechos humanos o animales, así como datos relativos a salud, orientación y vida sexual, y datos biométricos. En especial el responsable y encargados de la Base de datos mantendrán este tipo de datos personales en custodia permanente y restringida, y los datos personales serán entregados a terceros por solicitud de una autoridad competente o persona autorizada por el Titular de los datos. GRUPO MANSION SAS únicamente solicita datos sensibles.

biométricos a sus clientes, proveedores y trabajadores, por lo que, en la autorización de tratamiento de datos, los clientes, proveedores y trabajadores de forma clara y expresa autorizan a GRUPO MANSION SAS para el tratamiento de los datos sensibles.

5.7. Personas autorizadas para el tratamiento de datos

GRUPO MANSION SAS como responsable y encargado de la Base de datos ha dispuesto nombrar al interior de la compañía los cargos que podrán recolectar los datos personales de los Titulares de conformidad a la presente Política de Tratamiento, con el propósito de cumplir con el giro ordinario de nuestra Organización. Para los clientes, proveedores y potenciales empleados los cargos autorizados son:

Gerente General
Director Ejecutivo

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GE-PO-001
		Versión 003
		Fecha de emisión 27-05-2025
NOMBRE DEL PROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA		

Director de Talento Humano

Los anteriores cargos podrán autorizar a cargos subordinados el acceso a la base de datos personales de clientes y proveedores de acuerdo con el rol o cargo desempeñado.

Para los datos personales de los trabajadores de la Organización el acceso será para los siguientes cargos:

Asistente de Recursos Humanos

Asiste de Cartera

Auxiliar de Archivo

5.8. Niveles de protección de los datos personales

GRUPO MANSION SAS ha implementado al interior de la Organización dos niveles de protección de datos personales:

5.8.1. Custodia permanente y restringida

La custodia permanente y restringida implica un control continuado al acceso de la Base de Datos que guarda los datos personales semiprivados, privados y sensibles de los Titulares, y restringido ya que con el uso de claves se podrá conocer el contenido de las bases de datos. Custodia que será ejercido por los siguientes cargos:

Director Ejecutivo

Director de Talento Humano

Para el acceso a la Base de Datos, las personas que representen los mencionados cargos podrán emitir autorización permanente o temporal a otros cargos mediante la adjudicación de claves de acceso a la Base de Datos, con el propósito que aquellos cargos cumplan con sus funciones, los siguientes cargos que podrán ser autorizados son:

Asistente de Recursos Humanos

Asiste de Cartera

Auxiliar de Archivo

Las personas que representen los anteriores cargos se someterán al contrato de confidencialidad celebrado con GRUPO MANSION SAS, la presente política y las normas que regulen, modifiquen

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GE-PO-001
		Versión 003
		Fecha de emisión 27-05-2025
NOMBRE DEL PROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA		

o adicione la Protección de Datos Personales, también se abstendrán de difundir, copiar, comentar y cualquier actividad de divulgación escrita, verbal o digital acerca de los datos personales consignados en las bases de datos sin previa autorización del Titular o por orden impartida por autoridad competente, exceptuando aquella información que deba divulgarse al interior de GRUPO MANSION SAS para el cumplimiento del objeto de la Organización.

TIPO DE DATO	NIVEL DE PROTECCIÓN	PERSONAS AUTORIZADAS	
		Base de datos vigilada por los cargos:	Base de datos autorizada por uso a los cargos:
SEMI-PRIVADOS, PRIVADOS y SENSIBLES	Custodia Permanente	Director Ejecutivo Director de Talento Humano	Asistente de Recursos Humanos Asiste de Cartera Auxiliar de Archivo

5.9. Fecha de entrada en vigor de la Política de tratamiento de datos personales

La Política de Tratamiento de Datos Personales de GRUPO MANSION SAS tendrá vigencia a partir de su promulgación.

6. EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS

6.9. Medios de difusión para que el titular conozca del aviso de privacidad y las políticas de tratamiento

GRUPO MANSION SAS en su correo de servicioalcliente@grupomansion.com podrán solicitar la política y aviso de privacidad para conocimiento de los Titulares, el cual podrá ser consultado en cualquier momento del día de forma gratuita.

6.10. Personas o área responsables de la atención de los derechos de los titulares

GRUPO MANSION SAS ha señalado al área de servicio al cliente como la responsable de la atención a los derechos de los Titulares de datos personales.

6.11. Procedimiento para que los titulares puedan ejercer sus derechos

La compañía ha establecido los siguientes canales de atención para que los Titulares puedan ejercer

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GE-PO-001
		Versión 003
		Fecha de emisión 27-05-2025
NOMBRE DEL PROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA		

sus derechos.

Por comunicación escrita enviada a las direcciones:

Correo Postal: Calle 17 A 69 F - 15

Correo electrónico: servicioalcliente@grupomansion.com

6.11.1. Procedimiento para consultas

Los Titulares y demás personas habilitadas podrán realizar consultas por una vez al mes de forma gratuita, con la finalidad de obtener la información contenida en el registro individual de la Base de Datos de GRUPO MANSION SAS y copia de la respectiva Autorización de Tratamiento de Datos Personales, podrá realizarse por escrito en los anteriores canales de atención.

En caso de que la consulta se realice por más de una vez al mes, el Titular de los datos personales asumirá los gastos correspondientes al envío de la información solicitada. GRUPO MANSION SAS conservará copia de los comprobantes correspondientes en caso de requerimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio.

Las consultas por escrito deberán contener por lo menos los siguientes datos:

- Nombre e identificación del Titular de los datos personales.
- Dirección de domicilio y/o correo electrónico.
- Números telefónicos y celulares.
- Motivo de la consulta:
 - Información consignada en la Base de Datos.
 - Copia de la Autorización de Tratamiento de Datos Personales.

En caso de que faltare alguno de los anteriores datos, el área responsable de la atención se comunicará en un lapso de cinco (5) días siguientes a la recepción de la consulta al interesado para que subsane los datos faltantes, si transcurridos dos (2) meses desde el requerimiento al interesado éste no presenta subsanación, se entenderá desistida la consulta.

6.11.2. Procedimiento para reclamos

Los Titulares y demás personas habilitadas podrán realizar reclamos con el objetivo de: corregir o actualizar los datos personales consignados en la Base de Datos de GRUPO MANSION SAS, y suprimir o revocar la autorización de Tratamiento de Datos Personales cuando la relación

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GE-PO-001
		Versión 003
		Fecha de emisión 27-05-2025
NOMBRE DEL PROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA		

contractual haya finalizado o en los casos previstos por la Ley de Protección de Datos Personales. Así mismo, podrán presentar reclamos cuando adviertan el presunto incumplimiento de GRUPO MANSION SAS ante el Tratamiento de Datos Personales.

- Los reclamos por escrito deberán contener por lo menos los siguientes datos:
- Nombre e identificación del Titular de los datos personales.
- Dirección de domicilio y/o correo electrónico.
- Números telefónicos y celulares.
- Motivo del reclamo:
 - Corregir o actualizar los datos personales consignados en la Base de Datos de GRUPO MANSION SAS
 - Suprimir o revocar la Autorización de Tratamiento de Datos Personales.
 - Reclamo por presunto incumplimiento de GRUPO MANSION SAS ante el Tratamiento de Datos Personales.
 - Hechos que motiven el reclamo.

En caso de que faltare alguno de los anteriores datos, el área responsable de la atención se comunicará en un lapso de cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo al interesado para que subsane los datos faltantes, si transcurridos dos (2) meses desde el requerimiento al interesado éste no presenta subsanación, se entenderá desistido el reclamo. En caso de que GRUPO MANSION SAS no sea el competente para dar respuesta al reclamo, el área responsable se encargará de dar traslado a quien corresponda en un término de dos (2) días hábiles e informará al Titular o interesado el nombre del responsable con sus respectivos datos de contacto.

El área responsable de la atención al Titular incluirá en la Base de Datos de GRUPO MANSION SAS en el registro individual del Titular una leyenda que diga “reclamo en trámite” para conocimiento de los cargos que vigilan la Base y aquellos cargos que están autorizados al uso de la base de datos.

6.12. Términos de respuesta

6.12.1. Consultas

Recibida la consulta por parte del Titular o interesado, el área responsable de la atención tendrá quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente al recibo de la consulta para dar respuesta. Si no es posible dar respuesta en el señalado término, se informará con anticipación al Titular o interesado los motivos de la demora y se fijará una nueva fecha de respuesta, dicha fecha

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GE-PO-001
		Versión 003
		Fecha de emisión 27-05-2025
NOMBRE DEL PROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA		

no podrá ser superior a los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término, sin embargo, si son datos los cuales son de estricta reserva legal y confidencialidad como los recursos y los estados financieros que maneja GRUPO MANSION SAS solo serán informados mediante orden de autoridad competente solicitando esto específicamente y el objeto por el cual está siendo solicitado.

6.12.2. Reclamos

Recibido el reclamo, el área responsable de la atención tendrá quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente al recibo de la consulta para dar respuesta. Si no es posible dar respuesta en el señalado término, se informará con anticipación al Titular o interesado los motivos de la demora y se fijará una nueva fecha de respuesta, dicha fecha no podrá ser superior a los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

7. ACUERDO DE MEDIOS TECNOLOGICOS

El titular reconoce la existencia de un circuito cerrado de televisión, y que la función de este consiste en el monitoreo de las instalaciones y eventos realizados por el responsable y/o encargado en procura de la seguridad y armonía del establecimiento de tal forma que los videos de este gozan de plena autenticidad y valoración probatoria.

Las líneas telefónicas tanto de uso fijo como celulares corporativos son de propiedad exclusiva de GRUPO MANSION SAS, razón por la cual la empresa se reserva, previa autorización del titular, el derecho de grabar y monitorear dichas líneas en aras de propugnar por la mejoría y calidad del servicio.

8. TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES EN EL AREA AUDIOVISUAL, PUBLICIDAD Y COMUNICACIONES

8.9. Autorización en la toma de imagen (video y fotografías)

8.9.1. Autorización para eventos, instalaciones o zonas que cuenten con video vigilancia

Con el propósito de cumplir con las disposiciones legales para el tratamiento de datos privados como la imagen, GRUPO MANSION SAS ha dispuesto de avisos de privacidad en la entrada de los auditorios, parques y cualquier lugar donde se realicen, eventos o cualquier tipo de actividades realizados por GRUPO MANSION SAS Sin perjuicio de ello, el área promotora del evento deberá

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GE-PO-001
		Versión 003
		Fecha de emisión 27-05-2025
NOMBRE DEL PROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA		

velar por el adecuado cumplimiento de las directrices establecidas sobre protección de datos personales, por lo cual, al inicio de cada presentación se deberá incorporar una diapositiva informativa, cartel o cualquier medio que permita suministrar información sobre la captura de la imagen y las finalidades de tratamiento.

Una vez el titular asista a los eventos realizados por GRUPO MANSION SAS se entenderá que autorizan ser fotografiados o grabados en video, incluyendo a los asistentes o invitados, caso en el cual el tratamiento de su imagen tendrá como finalidad utilizar dichos registros en distintos medios de divulgación como transmisiones televisivas, internet y otras publicaciones escritas relacionadas con los eventos que promovemos en desarrollo de nuestro objeto social y de nuestra estrategia de comunicación institucional dirigida a propender el acercamiento de la compañía con la comunidad. Dado que con la presencia y permanencia en este evento podría ser parte de dichos registros, razón por la cual se aplicará la presente política.

PARAGRAFO PRIMERO: La autorización para el tratamiento de datos privados como la imagen o cualquier otro tipo de dato personal, podrá obtenerse por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior, entre los que se encuentran la manifestación escrita, oral-digital o mediante conductas que permitan el tratamiento de sus datos personales como pueden llegar a ser eventos o organizaciones que realice la compañía.

PARAGRAFO SEGUNDO: GRUPO MANSION SAS esta exonerado y no se responsabiliza por el tratamiento de datos realizado por terceros asistentes a los diferentes eventos o actividades realizados por GRUPO MANSION SAS

8.9.2. Finalidad del tratamiento de las fotos y/o imágenes como datos personales

La finalidad del tratamiento audiovisual, y de las fotos y/o imágenes como datos personales será usada para la realización de campañas, publicidad y todo lo relacionado con el área de comunicaciones de GRUPO MANSION SAS por el tiempo que así lo disponga, salvo que el titular de manera expresa solicite que el tratamiento de su imagen cese.

8.9.3. Autorización para actividades particulares

Dentro de las actividades que realiza GRUPO MANSION SAS están aquellas en las cuales participan terceros de quienes se puede capturar la imagen por video o fotografía. El área a cargo del tratamiento de los datos gestionará la autorización del titular para el uso de su imagen, garantizando su custodia. Es importante mencionar que la imagen de los empleados, usuarios, clientes y proveedores no requieren de una autorización adicional, ya que GRUPO MANSION

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GE-PO-001
		Versión 003
		Fecha de emisión 27-05-2025
NOMBRE DEL PROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA		

SAS cuenta con la cobertura en los contratos y las autorizaciones firmadas respectivamente.

Por último, en cada caso se deberá realizar el análisis sobre la imagen que custodiará GRUPO MANSION SAS dado que, si la misma tiene implicaciones sobre derechos de autor, se deberá contar adicionalmente con el consentimiento del autor para hacer uso de ella.

8.9.4. Custodia de la autorización

Cada área de GRUPO MANSION SAS que realice un tratamiento activo de datos personales debe garantizar la custodia y almacenamiento de la autorización para el tratamiento de los datos. Así mismo, se deberán poner a disposición de la Superintendencia de Industria y Comercio o del Oficial de Protección de Datos en el evento en que éstos lo requieran.

8.10. De los medios tecnológicos y publicitarios

El titular reconoce la existencia de un circuito cerrado de televisión, y que la función de este consiste en el monitoreo de las instalaciones y eventos realizados por el responsable y/o Encargado en procura de la seguridad y armonía del establecimiento, de tal forma que los videos de este gozan de plena autenticidad y valoración probatoria. Las líneas telefónicas tanto de uso fijo como celulares corporativos son de propiedad exclusiva de GRUPO MANSION SAS razón por la cual la empresa se reserva, previa autorización del titular, el derecho de grabar y monitorear dichas líneas en aras de propugnar por la mejoría y calidad del servicio.

Prevía autorización del titular, a través de los medios que la ley establece para tal fin, y una vez recolectados los datos privados y/o personales por GRUPO MANSION SAS se entenderá que podrán ser utilizados en publicaciones físicas y digitales, como: revistas, publicaciones de prensa, campañas comunicacionales internas y externas; medios físicos y digitales; medios convencionales, como lo son las redes sociales, aplicaciones de mensajería instantánea; y los diferentes medios de divulgación como transmisiones televisivas, internet y otras publicaciones escritas relacionadas con los eventos que promovemos en desarrollo de nuestro objeto social y de nuestra estrategia de comunicación institucional, publicidad y marketing.

9. MEDIDAS DE SEGURIDAD APLICADAS AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Se protege la información mediante mecanismos que conservan su seguridad, confidencialidad, integridad y disponibilidad, para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento utilizando los siguientes mecanismos:

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GE-PO-001
		Versión 003
		Fecha de emisión 27-05-2025
NOMBRE DEL PROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA		

- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento; Protección de acceso a los datos mediante contraseñas y roles de diferentes niveles de autoridad.
- Aseguramiento del nivel de complejidad de las contraseñas de los usuarios.

Advertencia

GRUPO MANSION SAS por medio del presente documento informa que SOLO utiliza correos bajo el dominio **@grupomansion.com** y cualquier otro correo electrónico sin importar su plataforma NO se encuentra autorizado para el tratamiento de datos o información de tipo personal y/o comercial.