


PC-PRO-02	PROCESO COMERCIAL	
VERSIÓN 01	PROCEDIMIENTO MANEJO Y PROTECCIÓN DE DATOS	

1. OBJETIVO

Desarrollar una política que permita administrar, controlar y evaluar los datos personales correspondientes a los procesos que son relevantes para la operación de **PRIME PROPERTY MANAGEMENT** según directrices de la Ley 81 del 26 de marzo de 2019 y su reglamentación por medio del Decreto Ejecutivo 285 del 28 de mayo 2021, relacionada con disposiciones generales para la protección de datos.

2. ALCANCE


La presente política aplica para todos los procesos de la organización, que recogen y realizan tratamiento de datos personales, implementando medidas apropiadas y efectivas para cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley 81 de 2019. Este procedimiento aplica para cualquier registro de datos personales realizado en forma presencial, no presencial y/o virtual para la vinculación de cualquier producto, servicio o beneficio de la organización.

3. JUSTIFICACIÓN

La presente política se elabora con el fin de cumplir de implementar los principios de privacidad y protección de datos, para cumplir con las obligaciones establecidas, en la Ley 81 2019, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.

4. DEFINICIONES Y SIGLAS

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables
- **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento
- **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos

PC-PRO-02	PROCESO COMERCIAL	 PRIME PROPERTY MANAGEMENT
VERSIÓN 01	PROCEDIMIENTO MANEJO Y PROTECCIÓN DE DATOS	

- Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento
- Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

5. MARCO LEGAL

Ley 81 del 26 de marzo de 2019 y su reglamentación por medio del Decreto Ejecutivo 285 del 28 de mayo de 2021.

6. DESARROLLO DE LA POLITICA


El Procedimiento se desarrolla teniendo como línea base la Ley 81 del 26 de marzo de 2019 “Artículo 42: Toda persona tiene derecho a acceder a la información personal contenida en bases de datos o registros públicos y privados, y a requerir su rectificación y protección, así como su supresión, de conformidad con lo previsto en la Ley.

Esta información solo podrá ser recogida para fines específicos, mediante consentimiento de su titular o por disposición de autoridad competente con fundamento en lo previsto en la Ley.”

7. RESPONSABILIDADES

• ADMINISTRADOR 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 citada 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.

PC-PRO-02	PROCESO COMERCIAL	 PRIME PROPERTY MANAGEMENT
VERSIÓN 01	PROCEDIMIENTO MANEJO Y PROTECCIÓN DE DATOS	

- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la citada ley.
- i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la citada ley.
- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la citada ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l) 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.
- m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- n) 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.

- **ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS**

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento
- c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley
- d) Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo
- e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados
- f) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio
- g) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella
- h) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten

PC-PRO-02	PROCESO COMERCIAL	 PRIME PROPERTY MANAGEMENT
VERSIÓN 01	PROCEDIMIENTO MANEJO Y PROTECCIÓN DE DATOS	

violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares

- i) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio

8. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DE ESTE

El tratamiento de datos de clientes, proveedores, empleados o de cualquier persona con la que la organización tenga o haya tenido alguna relación, se realizará en el marco legal que regula la materia. Estos datos serán recolectados y tratados para:


- (1) Gestiones de inscripción y registro.
- (2) Atención de trámites o servicios que el cliente, proveedor, empleado o usuario solicite.
- (3) Realización de encuestas, estadísticas, invitaciones relacionadas con los servicios o bienes de la organización.
- (4) Realizar el envío de información relacionada con programas, actividades, noticias, contenidos por área de interés, productos y demás bienes o servicios ofrecidos por la organización.

Transferirlos y transmitirlos, incluso internacional, siempre y cuando se cumplan los requerimientos legales aplicables a terceros de conformidad con los límites establecidos por la ley. Los datos se recaudan especialmente para la efectiva prestación de los servicios en los que se enmarca el objeto social de la organización.

9. AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO

PRIME PROPERTY MANAGEMENT requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los datos personales para el tratamiento de estos excepto en los casos expresamente autorizados en la ley, a saber: o Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas Las personas autorizadas para otorgar la autorización.

PC-PRO-02	PROCESO COMERCIAL	
VERSIÓN 01	PROCEDIMIENTO MANEJO Y PROTECCIÓN DE DATOS	

10. MEDIOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN

Se obtendrá la autorización mediante diferentes medios, entre ellos: registro físico (formatos de inscripción y/o formato autorización), correo electrónico, sitio web, o en cualquier otro formato que en todo caso permita la obtención del consentimiento cumpliendo con los requisitos de ley.

11. PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN

Los formatos que contienen la autorización del tratamiento de datos serán archivados y conservados de acuerdo con procedimiento de control de registros y control documental de la organización.

12. AVISO DE PRIVACIDAD


El Aviso de Privacidad es un texto incluido en los documentos o medios destinados a la recolección de datos personales, el cual es puesto a disposición del titular para informarle sobre el tratamiento de sus datos personales. A través de este documento se comunica al titular la siguiente información:

- a) La identidad, domicilio y datos de contacto de la organización como responsable del tratamiento.
- b) El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad de este.
- c) Los derechos del titular
- d) Los mecanismos generales dispuestos por PRIME PROPERTY MANAGEMENT, para que el titular conozca la política de tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella.
- e) El carácter facultativo de la respuesta relativa a preguntas sobre datos sensibles.

13. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS, PETICIONES DE RECTIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN, SUPRESIÓN DE DATOS.

- **Consultas**

Los Titulares pueden consultar su información personal que reposa en **PRIME PROPERTY MANAGEMENT**, para lo cual utiliza cualquiera de los mecanismos implementados (correo electrónico, celular asignado, página web, etc).

PC-PRO-02	PROCESO COMERCIAL	
VERSIÓN 01	PROCEDIMIENTO MANEJO Y PROTECCIÓN DE DATOS	

- **Reclamos**

El reclamo se formula al correo contacto@primeproperty.com.pa, por medio físico dirigido a gerencia de contacto de nuestra página web. Indicando claramente la descripción del reclamo y adjuntando los soportes que estime necesarios.

- **Petición de Actualización y/o Rectificación**

PRIME PROPERTY MANAGEMENT actualiza y rectifica la información del Titular atendiendo su solicitud elevada a través de los mecanismos anteriormente citados.

- **Petición de Supresión (eliminación de datos)**

El titular puede solicitar la supresión de sus datos cuando considere que los mismos no han sido tratados de acuerdo con lo establecido a las obligaciones previstas en la normativa vigente o han dejado de ser necesarios para los fines para los cuales fueron recolectados. No obstante, lo anterior, esta supresión no será posible cuando:

- a. El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- b. La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- c. Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

- **Seguridad de la Información y Medidas de Seguridad.**

PRIME PROPERTY MANAGEMENT garantiza el uso de medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad a los datos personales y demás s información sujeta a tratamiento, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

- **Responsable y encargado del Tratamiento de Datos Personales**

PRIME PROPERTY MANAGEMENT asigna al funcionario que desempeñe el cargo de Gerente de Operaciones encargado del Tratamiento de Datos.

- **Vigencia**

El presente documento rige a partir de la fecha de su expedición y está sujeto a actualizaciones en la medida en que se modifiquen o se dicten nuevas disposiciones legales sobre la materia, en cuyo caso avisará a los Titulares mediante de los canales de comunicación con que cuente.