

## **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE AGENCIA INUSUAL S.A.S.**

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y demás disposiciones que la modifican y reglamentan, la presente Política de Tratamiento de los Datos Personales (en adelante “la **Política**”) pretende establecer los criterios para la recolección, almacenamiento, uso, circulación, transmisión, transferencia, supresión y, en general, los lineamientos de todas las actividades que implican tratamiento de datos personales por parte de la sociedad **AGENCIA INUSUAL S.A.S.** (en adelante “**ALQUILADERO**”), sociedad debidamente constituida en Colombia, identificada con el NIT No. 901.240.357-1, domiciliada en la ciudad de Bogotá, D.C.

### **1. Alcance de la Política de Tratamiento de Datos Personales**

La presente **Política** aplica para toda la información personal registrada en bases de datos de **ALQUILADERO**, quien actúa en calidad de Responsable del Tratamiento de los Datos Personales, ubicada en la Carrera 22 No. 83-50, en Bogotá D.C., correo electrónico [soporte@alquiladero.com](mailto:soporte@alquiladero.com).

### **2. Definiciones**

Para los efectos de la presente **Política**, y de conformidad con lo establecido en el artículo 3° de la Ley 1581 de 2012, los siguientes serán términos definidos:

- a. **Autorización:** consentimiento previo, expreso e informado que otorga el Titular de Datos Personales para llevar a cabo del Tratamiento de Datos Personales.
- b. **Bases de Datos:** conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento.
- c. **Dato Personal:** cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales, bien sea determinada o determinable.
- d. **Encargado del Tratamiento:** persona natural o jurídica que por sí misma o en asocio con otros, realiza el Tratamiento de Datos Personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.
- e. **Responsable del tratamiento:** persona natural o jurídica que por sí misma o en asocio con otros, decide sobre la Base de Datos y/o el Tratamiento de los datos.
- f. **Titular:** persona natural cuyos datos personales son objeto de Tratamiento.

- g. **Tratamiento:** cualquier operación u operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

### 3. Datos Personales que recolectamos y tratamos

Para el desarrollo de nuestro objeto social y para la prestación efectiva de nuestros servicios y relaciones comerciales, actividades promocionales y de preferencias de nuestros clientes, **ALQUILADERO** podrá recolectar los siguientes Datos Personales de nuestros empleados, usuarios y proveedores y cualquier otro tercero con el que tenga una relación comercial, quienes en adelante se entenderán como los “Titulares”:

- a. Datos personales de los empleados de **ALQUILADERO**: su nombre, apellido, número de identificación, teléfono, dirección, correo electrónico, datos de cuenta de ahorros o corriente, estado civil.
- b. Datos personales de usuarios de **ALQUILADERO**, entendidos como personas naturales o jurídicas que ofrecen bienes en alquiler (Arrendadores), o que reservan los bienes ofrecidos en alquiler (Arrendatarios): su nombre, apellido, número de identificación, teléfono, ciudad, correo electrónico, imagen, voz, fotografía, película o grabación de las mismas, actividad económica y datos de cuenta de ahorros o corriente.
- c. Datos personales de proveedores de **ALQUILADERO**: su nombre, apellido, número de identificación, teléfono, dirección, correo electrónico, datos de cuenta de ahorros o corriente y tributaria.

Sin perjuicio de lo anterior, **ALQUILADERO** podrá tratar aquellos datos públicos, privados, semiprivados y sensibles que el Titular del Dato Personal proporcione o a los que tenga acceso **ALQUILADERO** como responsable.

### 4. Tratamiento y finalidad de los Datos Personales

El tratamiento de los datos personales debe obedecer a las finalidades enlistadas en la presente **Política** y a las autorizaciones dadas por el titular de la información. Conforme a lo anterior, a continuación se establecen, sin limitarse a ellas, las finalidades generales del tratamiento de datos personales por parte de **ALQUILADERO**:

- a. Para el desarrollo de las gestiones relacionadas con el objeto social y de las actividades comerciales de **ALQUILADERO**.
- b. Para prestar u ofrecer servicios o productos comerciales.
- c. Para realizar su registro como proveedor de **ALQUILADERO** o recibir servicios o productos.

- d. Para llevar a cabo promociones y publicidad comercial de **ALQUILADERO** y/o sus servicios.
- e. Para responder sus comentarios, dudas, quejas o reclamos presentados a través de los canales definidos por **ALQUILADERO**.
- f. Para dar cumplimiento a requerimientos u obligaciones impuestas por las autoridades colombianas, tanto en materia laboral para el desarrollo de contratos de trabajo de las personas vinculadas a **ALQUILADERO**, como en materia tributaria, aduanera, regulatoria, entre otras.
- g. Para la expedición y recepción de facturas, documentos contables y otros títulos valores.
- h. Para la gestión de los procesos administrativos internos en materia de administración de proveedores, contratistas, colaboradores, terceros y/o usuarios de **ALQUILADERO**.
- i. Transferir y/o transmitir datos a terceros.
- j. Suministrar, compartir, enviar o entregar los Datos Personales de los Titulares a empresas asociadas, vinculadas o subordinadas a **ALQUILADERO**.
- k. Las demás finalidades que se determinen en las autorizaciones otorgadas por los titulares de los Datos Personas a **ALQUILADERO**.

## **5. Tratamiento de Datos Sensibles**

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, solo procede la autorización de datos personales sensibles en aquellos casos en los que se cumplan los siguientes requisitos:

- a. Que **ALQUILADERO** cuente con autorización explícita del Titular de los datos sensibles;
- b. Que el Titular conozca de antemano que no está en la obligación de autorizar el tratamiento de la información; y
- c. Que se informe al Titular cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del tratamiento.

## **6. Tratamiento de Datos de Niños, Niñas y Adolescentes**

De conformidad con la legislación vigente, el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, salvo en aquellos casos en los que se trate de datos de naturaleza pública, o cuando el tratamiento cumpla con los parámetros o requisitos que se establecen en la

ley, y siempre que la autorización sea otorgada por el representante legal del niño, niña o adolescente atendiendo a lo estipulado en la ley.

## **7. Derechos de los Titulares de Datos Personales**

Como titular de los Datos Personales, de conformidad con la legislación vigente, usted tiene derecho a:

- a. Acceder de forma gratuita a los Datos Personales objeto de tratamiento y a ser informado del uso que se le ha dado a sus Datos Personales.
- b. Conocer, actualizar y corregir sus Datos Personales. Este derecho puede ejercerse, entre otros, en relación con la información parcial, inexacta, incompletos, fraccionada, información que pueda inducir a error o cuyo tratamiento sea prohibido o no haya sido autorizado.
- c. Solicitar prueba de la autorización otorgada para la recolección y tratamiento de sus Datos Personales.
- d. Presentar quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente ante la Superintendencia de Industria y Comercio de Colombia.
- e. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del Dato Personal, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida a **ALQUILADERO** eliminarlos.
- f. Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. Las respuestas sobre datos sensibles o sobre datos de niños, niñas o adolescentes serán facultativas.
- g. Los demás derechos consagrados en la Ley.

## **8. Deberes del Responsable del Tratamiento**

Además de las disposiciones previstas en la ley, el responsable del Tratamiento de los Datos Personales, deberá:

- a. Garantizar al Titular de los Datos Personales el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Solicitar y conservar, de conformidad con lo establecido en la ley, copia de la autorización otorgada por el Titular de los Datos Personales.

- c. Informar debidamente sobre la finalidad de la recolección y derechos que le asisten al Titular de los Datos Personales como consecuencia de la autorización otorgada.
- d. Conservar la información recolectada bajo condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta o acceso no autorizado o fraudulento.
- e. Garantizar que la información suministrada al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Asimismo, deberá actualizar la información e informarle al Encargado de todas las novedades respecto de los datos suministrados
- f. Rectificar la información incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento e informar al Titular del uso dado a sus datos, cuando éste así lo solicite.
- g. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según corresponda, únicamente los datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley.
- h. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto de las condiciones de seguridad, privacidad y confidencialidad de la información del Titular.
- i. Dar trámite a las consultas y reclamos formulados en los términos establecidos en la legislación aplicable y de conformidad con las directrices implementadas por **ALQUILADERO**.
- j. Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentre en discusión por parte del Titular.
- k. Informar a las autoridades de protección de datos cuando se presenten violaciones a los mecanismos o códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de los Datos Personales.
- l. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

## **9. Deberes del Encargado del Tratamiento**

Además de las disposiciones previstas en la ley, el responsable del Tratamiento de los Datos Personales, deberá:

- a. Garantizar al Titular de los Datos Personales el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir la adulteración, pérdida, consulta o acceso no autorizado o fraudulento.

- c. Realizar de forma oportuna la actualización, rectificación o supresión de los datos.
- d. Actualizar la información reportada por el Responsable del Tratamiento de los Datos Personales en un término razonable desde que recibe la notificación de actualización por parte del responsable.
- e. Dar trámite a las consultas y reclamos formulados en los términos establecidos en la legislación aplicable.
- f. Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” de conformidad con lo regulado en la Ley. Asimismo, una vez notificado por parte de la autoridad competente, deberá incluir en la base de datos la leyenda “información en discusión judicial”.
- g. Permitir el acceso a la información únicamente por parte de la o las personas autorizadas para ello.
- h. Informar a las autoridades de protección de datos cuando se presenten violaciones a los mecanismos o códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de los Datos Personales.
- i. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

## **10. Procedimiento para ejercer sus derechos**

El Titular de los Datos Personales podrá consultar, solicitar la corrección, actualización, supresión o revocatoria de la autorización para tratar la información que repose en las bases de datos de **ALQUILADERO**. En caso de advertir un incumplimiento de la presente **Política** o de la Ley, podrá presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento al correo [soporte@alquiladero.com](mailto:soporte@alquiladero.com).

La consulta o reclamo formulado, además de estar dirigido al Responsable del Tratamiento, deberá contener, cuando menos: la razón social del Responsable o Encargado del Tratamiento, identificación del Titular de los Datos Personales, dirección física o correo electrónico al que se le puede contactar, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo y los documentos en los que sustenta su reclamación.

El término en el que **ALQUILADERO** dará respuesta a sus consultas será de 10 días hábiles contados desde la fecha de recepción de la misma. En caso de no ser posible dar respuesta a la consulta dentro del término señalado, **ALQUILADERO** informará al interesado los motivos de la demora y señalando la fecha en la que dará respuesta a su requerimiento, la cual no podrá superar los 5 días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Respecto a los reclamos, el término para dar respuesta será de 15 días hábiles contados desde el día siguiente a la recepción del reclamo. En todo caso, si el reclamo fuere incompleto, **ALQUILADERO** requerirá al interesado dentro de los 5 días siguientes a la recepción del reclamo para que complete la información para dar trámite al reclamo, de tal manera que los 15 días se contarán desde el día siguiente a la recepción de la información requerida por **ALQUILADERO**. Sin perjuicio de lo anterior, si el interesado no presenta la información requerida por **ALQUILADERO** dentro de los 2 meses siguientes, se entenderá que el interesado ha desistido del reclamo.

En caso de no ser posible dar respuesta al reclamo dentro del término señalado, **ALQUILADERO** informará al interesado los motivos de la demora y señalando la fecha en la que dará respuesta a su requerimiento, la cual no podrá superar los 8 días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Cuando la solicitud se refiera a la revocatoria de la autorización o a la supresión de los Datos Personales, el interesado debe informar con precisión si la revocatoria es total o parcial. En todo caso, debe tener en cuenta que la misma no procede en los siguientes casos:

- a. Tratar y/o conservar los Datos Personales sea una obligación o un derecho legal o contractual.
- b. Conservar los datos sea imprescindible para proteger los intereses del Titular de los Datos Personales o el Interés Público.
- c. La conservación de los Datos Personales sea imprescindible para ejecutar la relación contractual o laboral que tenga **ALQUILADERO** con el Titular de los Datos Personales, siempre que no se trate de datos sensibles y que los datos sean necesarios para la ejecución.
- d. Cuando la supresión dificulte o entorpezca el ejercicio de las funciones de las autoridades competentes, administrativas o judiciales.

## **11. Medidas de seguridad**

De conformidad con lo establecido en las normas vigente, **ALQUILADERO** adoptará las medidas técnicas, administrativas y humanas necesarias para otorgar seguridad a los registros y bases de datos, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. El personal encargado de realizar el tratamiento de los Datos Personales recolectados seguirá los protocolos establecidos con el fin de garantizar la seguridad de la información.

## **12. Fecha de vigencia de La Política y fecha de vencimiento de la base de datos.**

Esta política de privacidad entrará en vigor desde su publicación y se mantendrá a disposición de los Titulares de Datos Personales en la página web de **ALQUILADERO** [www.alquiladero.com](http://www.alquiladero.com).