



POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS - GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades

De conformidad con lo establecido por la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás disposiciones reglamentarias del Régimen de Protección de Datos Personales, **GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades** (en adelante “**GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades**” y/o “la Compañía”) con el fin de garantizar la protección de los datos personales de sus clientes, clientes potenciales, usuarios de su página de internet, proveedores, contratistas, trabajadores, ex trabajadores personas en proceso de selección, miembros de juntas directivas, accionistas de la compañía y visitantes, ha dispuesto los mecanismos pertinentes con el fin de reglamentar las políticas y procedimientos para el tratamiento de los mismos.

Por lo anterior, le informamos que los datos personales por usted suministrados a **GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades**, directa o indirectamente, serán objeto de recolección, almacenamiento, uso y circulación en los términos establecidos en la presente Política de Tratamiento de Datos Personales (en adelante la “Política”):

1. Definiciones:

Para la interpretación de esta Política, le pedimos tener en cuenta las siguientes definiciones:

- **Autorización:** Consentimiento expreso, inequívoco e informado del Titular del dato para llevar a cabo el tratamiento de su información personal;
- **Base de datos:** todo conjunto organizado de datos que sea objeto de tratamiento;
- **Cliente:** Toda persona para quien la Compañía presta un servicio o con quien sostiene una relación contractual/obligacional;
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;
- **Datos Públicos:** Aquellos datos que no sean semiprivados, privados o sensibles. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o servidor público;
- **Datos Privados:** Aquellos que por su naturaleza íntima o reservada solo interesa a su titular y requiere de su autorización expresa;



- **Datos Semiprivados:** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios.
- **Datos sensibles:** Aquellos datos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación;
- **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;
- **Política de Tratamiento:** Se refiere al presente documento, como política de tratamiento y protección de datos personales aplicada por la Compañía de conformidad con los lineamientos de la legislación vigente en la materia;
- **Proveedor:** Toda persona natural o jurídica que preste algún servicio a la Compañía en virtud de una relación contractual/obligacional;
- **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;
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento, sea cliente, proveedor, empleado, o cualquier tercero que, en razón de una relación comercial o jurídica, que suministre datos personales a la Compañía;
- **Transferencia:** Se refiere al envío por parte de la Compañía como Responsable del Tratamiento o un Encargado de los datos, a un tercer agente o persona natural/jurídica (receptor), dentro o fuera del territorio nacional para el tratamiento efectivo de datos personales;
- **Trasmisión:** se refiere a la comunicación de datos personales por parte del responsable al Encargado, ubicado dentro o fuera del territorio nacional, para que el Encargado, por cuenta del Responsable, trate datos personales;
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

2. Identificación del responsable del Tratamiento de la información.

Razón Social	Oficina Principal	Teléfono	Sitio Web	Correo Electrónico
---------------------	--------------------------	-----------------	------------------	---------------------------



ATTIA

GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades	Calle 77 # 67-37 piso 3, Centro Empresarial Acuario	(+571) (5) 3337978	www.merakiclub.com, www.grupoattia.com, www.yosolemio.com	info@grupoattia.com
---	--	--------------------------	---	---------------------

3. Autorización del Titular del Dato Personal:

GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades solamente realizará el tratamiento de los datos personales con autorización del titular. En consecuencia, siempre solicitará autorización previa, expresa e informada a los titulares de los datos personales sobre los que requiera realizar el tratamiento, por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

De manera excepcional, esta autorización no será requerida en los siguientes casos:

- Cuando la información sea requerida o deba ser entregada a una entidad pública o administrativa en cumplimiento de sus funciones legales, o por orden judiciales;
- Cuando se trate de datos de naturaleza pública;
- En casos de emergencia médica o sanitaria;
- Cuando sea tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos. En estos casos, si bien no se requiere autorización del titular de los datos, si tendrán aplicación los principios y disposiciones legales sobre protección de datos personales.

4. Datos personales que recolectamos:

GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades recolecta directa o indirectamente los siguientes datos, los cuales son Datos Personales no sensibles:

- Nombre, número de documento de identidad, domicilio, teléfono, dirección física o postal, correo electrónico, otra información de contacto no descrita anteriormente, cargo dentro de la empresa donde trabaja, su salario, estado civil, Registro Único Tributario (R.U.T.);
- Información que sea enviada a nosotros o consultada a través de bases de datos de universidades, sitios web o redes sociales tales como LinkedIn, EEmpleo.com, entre otros medios donde usted haya incluido sus Datos Personales;
- Información financiera cuando ésta sea necesaria para hacer un pago o presentar una factura, incluyendo el número de sus cuentas bancarias, bancos donde usted tiene sus cuentas, referencias bancarias y comerciales;



- Demás datos que se requieran para el normal desarrollo de la relación del Titular con **GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades**;
- Eventualmente, **GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades** podrá requerir de usted Datos Personales Sensibles, como aquellos relativos a su salud o datos biométricos, entre otros, los cuales solo podrán ser tratados previa autorización explícita otorgada por usted en su condición de titular.

5. Finalidades y mecanismos de recolección y Tratamiento al cual serán sometidos los Datos Personales

Los datos personales recolectados por **GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades** son recaudados a través de distintos mecanismos y son tratados para distintas finalidades dependiendo de la categoría de contacto del titular de la información, expuestas a continuación:

5.1. Clientes, potenciales clientes, visitantes o personas naturales interesadas en los productos de GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades.

Como consecuencia de las actividades comerciales desarrolladas por **GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades**, ésta recauda, almacena, usa y circula información de personas naturales interesadas en adquirir o conocer los productos y proyectos inmobiliarios en los que **GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades** participa y comercializa. Para esta categoría de contactos, **GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades** hace tratamiento de su información con el fin de: i) contactarlos vía telefónica o mediante correo electrónico o correo físico para informarles o enviarles información relacionada con sus productos o para coordinar con la persona interesada aspectos relacionados con la cotización; ii) separación del inmueble objeto del negocio; iii) la firma de la promesa de compraventa; iv) la firma de la escritura pública de compraventa; v) la entrega del inmueble; vi) la financiación del inmueble; vii) el trámite de los subsidios familiares para la adquisición de vivienda a que haya lugar; viii) para realizar encuestas de satisfacción; ix) el desarrollo de investigaciones de mercado y hábitos de consumo; x) análisis estadísticos y reportes de comportamiento; xi) envío de comunicaciones sobre la realización de actividades y eventos de la Compañía y; xii) en general, para todos aquellos aspectos de naturaleza comercial, promocional, legal, contractual y financieros que se deriven de la oferta para comercialización de proyectos inmobiliarios destinados para vivienda o para usos comerciales. Para las finalidades antes anotadas, **GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades** recauda información mediante la utilización de distintos mecanismos entre los cuales se encuentran los siguientes:

- Formatos físicos de recaudo de datos para clientes, potenciales clientes o personas interesadas en adquirir los productos de **GRUPO ATTIA**



S.A.S y sus sociedades o en tener información acerca de los productos o proyectos inmobiliarios que **GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades** desarrolla, que son completados en las salas de ventas de **GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades** o en ferias inmobiliarias;

- Mediante llamadas telefónicas que el Titular de la Información haga de manera directa a **GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades** o a las salas de atención de **GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades**;
- Mediante correos electrónicos enviados por el Titular de la Información a una dirección de correo electrónica de **GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades** o de un empleado miembro del personal de ventas de **GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades**;
- Mediante el diligenciamiento voluntario de los formatos de recaudo de información personal que el Titular de la Información hace en la página web de **GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades** grupoattia.com;
- Mediante el diligenciamiento voluntario de los formatos de recaudo de información personal que el Titular de la Información hace en una página web distinta a la de **GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades** pero cuya finalidad es ser contactado por **GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades** telefónicamente o mediante correo electrónico para suministrarle información comercial relacionada con los productos de **GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades**.

5.2. Trabajadores de GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades o personas interesadas en trabajar en GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades.

En desarrollo del objeto social de **GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades**, ésta contrata personas naturales en calidad de trabajadores, prestadores de servicios y empresas de servicios temporales para el desarrollo y prestación de servicios. En desarrollo de dichas actividades, **GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades** recibe información personal necesaria para i) la celebración, ejecución o terminación del contrato de trabajo; ii) para adelantar procedimientos administrativos y analíticos, tales como administración de personal, administración de sistemas de información, contabilidad, facturación y auditorías, envío de notificaciones y mensajes a través de medios físicos y/o electrónicos y compartir esa información con las entidades que lo requieran, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de trabajo; iii) para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato laboral celebrado con el titular de los Datos Personales; iv) cumplimiento de obligaciones legales en materia de seguridad social y parafiscales; v) Dar trámite a incapacidades, permisos o licencias, vi) información a autoridades judiciales y administrativas, cuando medien órdenes judiciales y/o administrativas en dicho sentido; vii) entrega de información a terceros que estén verificando antecedentes laborales, viii) Emisión de certificaciones relativas a la relación entre el Titular con **GRUPO**



ATTIA S.A.S y sus sociedades; xi) para el normal desarrollo de la relación contractual.

Así mismo, **GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades** recauda, recibe, almacena, circula y hace uso de información personal de personas interesadas en trabajar en **GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades** o que se encuentran en búsqueda de trabajo, con el fin de: i) realizar la verificación, comparación y evaluación de las competencias laborales y personales de los aspirantes, respecto de los criterios de selección de la Compañía; ii) solicitar soportes de la hoja de vida; iii) tener registro de los candidatos que presentaron y de quienes fueron descartados en el proceso de selección; iv) programar entrevistas y aplicación de las pruebas a los aspirantes; v) evaluar directamente o por intermedio de terceros las pruebas de selección de los aspirantes; vi) informar los resultados generales del proceso de selección; vii) consultar y evaluar toda la información que sobre el aspirante al cargo, se encuentre almacenada en las bases de datos de antecedentes judiciales o de seguridad legítimamente constituidas, de naturaleza estatal o privada, nacional o extranjera.

Para las finalidades anteriormente señaladas, **GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades** recauda información mediante la utilización de distintos mecanismos entre los cuales se encuentran los siguientes:

- Contrato de trabajo celebrado entre **GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades** y el trabajador o mediante el diligenciamiento de los documentos que se requieran para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de trabajo o el reglamento de trabajo tales como la inscripción a entidades de ARP, EPS, Pensiones y cesantías, Cajas de Compensación Familiar y entidades financieras para el pago de los salarios;
- Contrato de prestación de servicios celebrado entre **GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades** y el contratista persona natural o entre **GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades** y la empresa de servicios temporales;
- Hojas de vida enviadas por personas naturales interesadas en trabajar en **GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades** a través de correo físico, correo electrónico o mediante el diligenciamiento de formatos electrónicos disponibles en el sitio web de **GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades** o en sitios web especializados o pertenecientes a empresas dedicadas a la búsqueda de talento humano.

5.3. Contratistas y/o proveedores



GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades puede llegar a recaudar datos personales de contratistas y/o proveedores con el fin de: i) llevar a cabo cotizaciones sobre productos, trabajos, asesorías y servicios que el proveedor o contratista pueda llevar a cabo a favor de **GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades**; ii) para contactar a proveedores o contratistas en caso de que **GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades** requiera un servicio, asesoría o producto; iii) invitarlos a contratar o licitar o para celebrar contratos de prestación de servicios, asesorías, suministro de productos y materias primas; iv) analizar, procesar, evaluar y comparar la información suministrada por los contratistas y/o proveedores; v) envío de información de interés comercial o no comercial y de invitaciones a eventos programados por **GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades**, por cualquier medio; vi) dar cumplimiento a la ley colombiana o extranjera y a las órdenes de autoridades judiciales y/o administrativas; vii) emisión de certificaciones relativas a la relación entre el titular del dato con **GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades**; viii) entrega de información a entes de inspección, vigilancia, control, regulatorio o auditores internos o externos; ix) para realizar pagos por servicios prestados o productos vendidos por el proveedor; x) para dar cumplimiento a todas las obligaciones derivadas de la relación contractual con los proveedores y/o contratistas; xi) para el normal desarrollo de la relación contractual.

5.4. Terceros con algún vínculo jurídico.

GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades puede recaudar datos personales de trabajadores, contratistas, proveedores, accionistas y cualquier tercero con el que pretenda tener cualquier tipo de vínculo jurídico con el fin de dar cumplimiento a la obligación de eliminar el lavado de activos y financiación al terrorismo (LA/FT) que le fue impuesta por la Superintendencia de Sociedades.

5.5. Datos de Menores de Edad:

En aplicación de lo establecido en la ley, **GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades** procederá a efectuar el Tratamiento de la Información Personal, de niños, niñas y adolescentes, respetando el interés superior de los mismos y asegurando, en todos los casos, el respeto de sus derechos fundamentales y garantías mínimas.

En todos los eventos en los que se requiera darle Tratamiento a la Información Personal de menores de edad, **GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades** obtendrá la Autorización de sus representantes legales, que para este efecto son padre y/o madre o tutor.

5.6. Respecto de la información de los Inversionistas y miembros de la Junta Directiva:

GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades realizará el tratamiento de los datos personales de los miembros de junta directiva y accionistas de la Compañía para las siguientes finalidades: i) Envío de información sobre el control de participación



accionaria, por cualquier medio; ii) Cumplimiento de obligaciones legales y ejercicio de los derechos que se deriven de la condición de accionista o miembro de junta directiva; iii) Envío de las convocatorias a reuniones de Asamblea General de Accionistas y/o reuniones de junta directiva; iv) Pago de dividendos a accionistas de la Compañía; v) Cumplimiento de decisiones judiciales y disposiciones administrativas, legales, fiscales y regulatorias; vi) Envío de información relacionada con los proyectos, actividades y eventos desarrollados por **GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades**, por cualquier medio y; vii) para el normal desarrollo de la relación comercial.

En consecuencia, para las finalidades descritas en los numerales 5.1. a 5.6. **GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades** podrá:

- Conocer, almacenar y procesar toda la información suministrada por los titulares en una o varias bases de datos, en el formato que estime más conveniente;
- Ordenar, catalogar, clasificar, dividir o separar la información suministrada por los titulares;
- Verificar, corroborar, comprobar, validar, investigar o comparar la información suministrada por los titulares, con cualquier información de que disponga legítimamente;
- Acceder, consultar, comparar y evaluar toda la información que sobre los titulares se encuentre almacenada en las bases de datos de cualquier central de riesgo crediticio, financiero, de antecedentes judiciales o de seguridad legítimamente constituida, de naturaleza estatal o privada, nacional o extranjera, con expresa autorización del titular de los datos personales;
- Analizar, procesar, evaluar, tratar o comparar la información suministrada por los titulares;
- Estudiar, analizar, personalizar y utilizar la información suministrada por los titulares para el seguimiento, desarrollo y/o mejoramiento, tanto individual como general, de condiciones de afiliación, servicio, administración, seguridad o atención, así como para el desarrollo de encuentros de promoción comercial, rondas de negocios y misiones comerciales;
- En caso que **GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades** no se encuentre en capacidad de realizar el tratamiento por sus propios medios, podrá transmitir los datos recopilados para que sean tratados por un tercero, el cual será el encargado del tratamiento y deberá garantizar condiciones idóneas de confidencialidad y seguridad de la información transferida para el tratamiento;



- **GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades** únicamente usará los Datos Personales dentro del uso que usted haya autorizado, solo los transmitirá a terceros cuando ello sea necesario como resultado del giro ordinario de la operación de **GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades** y a autoridades judiciales y administrativas cuando así sea requerido mediante orden judicial o administrativa. **GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades** resguardará y protegerá los Datos Personales recibidos en su domicilio, limitando su uso y divulgación al objeto autorizado;

- De igual forma **GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades** podrá transferir o transmitir (según corresponda) los datos personales del Titular a otras compañías en el extranjero por razones de seguridad, eficiencia administrativa y mejor servicio, de conformidad con las autorizaciones de cada una de estas personas. **GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades** ha adoptado las medidas del caso para que esas compañías implementen en su jurisdicción y de acuerdo a las leyes a ellas aplicables, estándares de seguridad y protección de datos personales siquiera similares a los previstos en este documento y en general en la política de **GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades** sobre la materia. En el caso de transmisión de datos personales, se suscribirá el contrato de transmisión a que haya lugar en los términos de la normativa vigente;

- Una vez cese la necesidad de tratamiento de sus datos, los mismos podrán ser eliminados de las bases de datos de **GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades** o archivados en términos seguros a efectos de que solamente sean divulgados cuando a ello hubiere lugar de acuerdo con la ley;

6. Derechos de los Titulares:

Son derechos de los Titulares de la Información:

- Conocer, actualizar y rectificar en cualquier momento los datos personales frente a **GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades** como responsable del tratamiento, o ejercer el derecho frente a quien haya recibido los datos como resultado de la transmisión de los mismos. 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 a **GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades** como responsable del tratamiento;

- Ser informado por **GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades** como responsable del tratamiento respecto del uso que le ha dado a mis datos personales;



- Presentar quejas, reclamos o solicitudes al oficial de Protección de Datos personales de **GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades**, sobre el tratamiento de los datos personales suministrados a la Compañía;
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones al régimen de protección de datos personales;
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato personal cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales;
- Acceder en forma gratuita a los datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

7. Área Responsable de la Atención de Peticiones, Quejas, Consultas y Reclamos:

Para realizar peticiones, consultas y reclamos con el fin de ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar, suprimir los datos o revocar su autorización cualquier Titular de la Información pueden presentar sus consultas o solicitudes escribiendo al correo electrónico info@grupoattia.com o llamando a la línea de atención en Barranquilla al teléfono (+57) (5) 3337978.

8. Procedimiento para ejercer los Derechos:

Cualquier pregunta o consulta en relación con sus Datos Personales recolectados y tratados por **GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades**, será recibida por el Oficial de Protección de Datos de **GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades** A través de cualquiera de los siguientes medios:

- Realizar la consulta por escrito radicada en las oficinas de **GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades** ubicadas en la Calle 77 # 67-37 Piso 3 Centro Empresarial Acuario, de la Ciudad de Barranquilla. La consulta debe realizarse por escrito dirigido a nombre de la Compañía, con el nombre completo del titular, la descripción de la consulta, la dirección de residencia del titular y el teléfono de contacto.
- Realizar la consulta a través de correo electrónico a la dirección de correo electrónico info@grupoattia.com e indicar en la referencia del asunto "Consulta de habeas Data".

Al realizar su solicitud de consulta usted deberá presentar o adjuntar los documentos que acrediten su calidad de Titular de la Información, Causahabiente del Titular o Representante o apoderado del Titular según corresponda. La acreditación de dichas calidades deberá hacerse mediante el envío o presentación de los siguientes documentos:



- Si se trata del Titular: copia del documento de identidad.
- Si se trata del causahabiente: copia del documento de identidad del Titular, copia del Registro Civil de Defunción del Titular, copia del documento que acredite la calidad en que actúa y copia del documento de identidad del causahabiente.
- Si se trata de un representante legal y/o apoderado: Copia del documento de identidad del Titular, copia del documento de identidad del representante o apoderado y copia del documento que acredite la calidad de representante legal o de apoderado.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de radicación.

Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se le informarán los motivos de la demora, y la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término. Usted podrá acceder de forma gratuita a sus datos personales y la información solicitada podrá ser suministrada por cualquier medio, incluyendo los electrónicos, según lo requiera.

9. Solicitud de supresión de la información de nuestras bases de datos o revocatoria de la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos personales.

Usted podrá solicitar la supresión de sus datos de nuestras bases de datos o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, para lo cual deberá enviar solicitud por escrito a las oficinas de **GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades** ubicadas en la Calle 77 #67-37 piso 3 Centro Empresarial Acuario de la Ciudad de Barranquilla., o través del correo electrónico info@grupoattia.com

Para la correcta y completa consideración de su solicitud o reclamo, le solicitamos allegar copia del documento de identidad del solicitante, una dirección para notificaciones y envío de respuestas y los documentos que sustenten la solicitud o reclamo.

Al realizar su solicitud o reclamo usted deberá presentar o adjuntar los documentos que acrediten su calidad de Titular de la Información, Causahabiente del Titular o Representante o apoderado del Titular según corresponda.

La acreditación de dichas calidades deberá hacerse mediante el envío o presentación de los siguientes documentos:

- Si se trata del Titular: Copia del documento de identidad.



- Si se trata del causahabiente: Copia del documento de identidad del Titular, registro civil de defunción del Titular, documento que acredite la calidad en que actúa y copia del documento de identidad del causahabiente.
- Si se trata de un representante legal y/o apoderado: Copia del documento de identidad del Titular, Copia del documento de identidad del representante o apoderado y documento que acredite la calidad de representante legal o de apoderado.

El término máximo para atender la solicitud será de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la solicitud dentro de dicho término, el Oficial de Protección de Datos le informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su solicitud, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

10. Seguridad de la Información

GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades ha adoptado medidas de seguridad razonables para proteger la información de los Titulares e impedir el acceso no autorizado a sus datos o cualquier modificación, divulgación o destrucción no autorizada de los mismos. El acceso a los datos personales está restringido a aquellos empleados, contratistas, representantes y agentes de **GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades** encargados del tratamiento de los datos y que necesitan conocer los mismos para desempeñar sus funciones y desarrollar el objeto social de la Compañía. **GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades** no permite el acceso a esta información por parte de terceros en condiciones diferentes a las anunciadas, a excepción de un pedido expreso del titular de los datos o personas legitimadas de conformidad con la normatividad nacional.

11. Fecha de entrada en vigor de la Política de Tratamiento de la Información y periodo de vigencia de las bases de datos de GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades

La presente política entra en vigor el día 18 agosto de 2020 y sus Datos Personales permanecerán en la base de datos de **GRUPO ATTIA S.A.S y sus sociedades** hasta que los mismos cumplan con la finalidad para los cuales fueron recolectados, o al finalizar el término establecido cuando medie disposición legal.