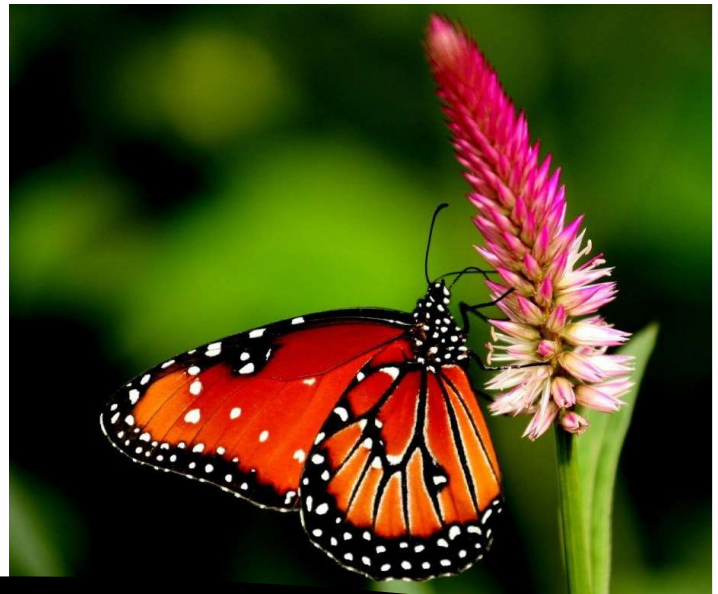
Gratas experiencias de servicio para ti...

76 Años



POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

Roberto Ogliastri
INMOBILIARIA

M.I 02-10524-1
M.I.M 005-07

www.RobertoOgliastri.com

Fecha: 1-10-16 - V1:1 - Elabora: C.Q - VoBo: R.G-G.G - Págs 8

76 Años

Una promesa de servicio basada en nuestros valores

- INTEGRIDAD basada en la TRANSPARENCIA como elemento vivo en cada una de nuestras actuaciones.
- RESPETO como fuente de construcción de relaciones armónicas de largo plazo con quienes conforman y se interrelacionan en forma directa o indirecta con nuestra organización.
- PROFESIONALISMO otorgando valor agregado a fin de superar las expectativas de nuestros clientes.

Nos gusta lo que hacemos.

Somos una empresa colombiana generadora de soluciones inmobiliarias. A través de nuestra intermediación consolidamos relaciones efectivas que otorgan bienestar, satisfacción y rentabilidad en cada negociación.

Nuestro principal interés es solucionar oportuna y acertadamente cada necesidad inmobiliaria recibida generando una grata experiencia para nuestros clientes.

Respaldados por los mejores

- Miembros activos de la Lonja de finca raíz de Santander.
- Miembros del MLS capítulo Santander

POLÍTICA DE DATOS PERSONALES

Trataremos tus datos con el cuidado que estos merecen.

76 Años

PRESENTACIÓN

La política de tratamiento de datos personales aquí descrita tiene por objeto dar cumplimiento al artículo 13 del Decreto 1377 de 2013 y el sincero interés de exponer de manera clara y sencilla a todos nuestros clientes externos, internos, proveedores y grupos de interés en general los compromisos de nuestra organización con relación al manejo de la información, su conservación, uso, difusión y el alcance de nuestra responsabilidad en el tratamiento final de todos estos datos.

La información contenida en la presente política puede ser leída, transcrita y usada por la comunidad a nivel general para fines educativos, didácticos y sin ánimo de lucro siempre y cuando se reconozca la autoría de nuestra compañía en pie de página mediante la nota "tomado de www.RobertoOgliastri.com".

COMPROMETIDOS CON EL BUEN USO DE LA INFORMACIÓN

El grupo de accionistas de la inmobiliaria, el gerente general y representante legal, los funcionarios vigentes, el equipo de contratistas directos así como los aliados estratégicos allegados al ejercicio de nuestra empresa nos comprometemos a respetar la normatividad vigente con relación al correcto, respetuoso y legal uso de toda la información suministrada por los clientes o grupos de interés de nuestro campo de acción.

PILARES OGLIASTRI PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

1. PERTINENCIA: solo solicitaremos datos relevantes para el ejercicio de la operación inmobiliaria y sin excesos.

2. LEGALIDAD: daremos uso comercial y operacional a los datos de nuestros clientes y grupos de interés dentro del marco legal colombiano e internacional.

3. OPORTUNIDAD: los datos estarán actualizados fieles a la realidad suministrada por el cliente y disponibles para su uso y consulta durante el tiempo que el titular así lo autorice y/o el proceso lo requiera.

4. SEGURIDAD: aseguraremos la protección y uso exclusivo de la información para los fines autorizados.

5. FIDELIDAD: confiaremos en la validez de los datos suministrados por la fuente como parte de la aplicación del principio de la buena fe en todas nuestras relaciones organizaciones y velaremos por su aseguramiento en condiciones óptimas de transcripción, almacenamiento y transferencia de la información.

¿QuÉ DATOS REQUERIMOS?

En el ejercicio de nuestro objeto social y relaciones con los clientes y grupos de interés requerimos de información sobre su identificación y datos de contacto o envío de correspondencias, comunicaciones y datos para la ejecución de pagos, transacciones contables y financieras, tal y como describiremos a continuación:

1. Nombres completos y cédulas y/o nit de identificación del titular de la información para efectos de identificación en procesos contractuales y/o comerciales en general y/o contenidos en los registros de Biometría notarial.

2. Dirección de correspondencia física autorizada para asegurar el envío de las notificaciones de ley que requieren el uso de correos certificados y/o comunicaciones con el cliente.

3. Direcciones de correo electrónico y/o sitios web de contacto para el envío de informes, extractos de cuenta, facturaciones y demás comunicaciones relacionadas a la relación contractual entre las partes.

4. Teléfonos fijos y móviles para comunicación formal vía voz o Whatsapp y msn.

5. Datos demográficos o de ingresos del cliente propietario, arrendatario y/o comprador/vendedor como parte del proceso de validación de capacidad de endeudamiento y respaldo para arrendamiento o compra-venta inmobiliaria.

6. Números de cuenta bancaria autorizados para pagos y/o transferencias.

7. Matrículas inmobiliarias, escrituras, certificados de tradición y libertad, identificación predial, matrículas de servicios públicos y demás soportes relacionados a la propiedad del inmueble.

8. Soportes o certificados de títulos valor o garantías financieras como soporte a transacciones de arrendamiento y compraventa inmobiliaria.

9. Opiniones relacionadas al nivel de satisfacción del titular de la información.

¿DE QUIENES LOS REQUERIMOS?

76 Años

Los titulares de la información relevantes en nuestro ejercicio organizacional son:

1. ALIADO: persona jurídica por medio de la cual nuestra organización ejerce un servicio o proceso determinado y necesario para la operación inmobiliaria.

2. CLIENTE ARRENDATARIO: el tenedor o usuario de un bien inmueble.

3. CLIENTE INTERNO: persona natural responsable de procesos operacionales de la inmobiliaria bajo relación contractual.

4. CLIENTE POTENCIAL: interesado en proceso de búsqueda de inmuebles.

5. CLIENTE PROPIETARIO: el (os) dueño (os) legal de la propiedad.

6. CONTRATISTA: persona natural o jurídica proveedora de servicios correlacionados directamente a las líneas de arriendos y ventas.

7. DEUDOR SOLIDARIO: persona natural o jurídica que respalda la deuda del titular de la obligación inmobiliaria.

8. GRUPOS DE INTERÉS: persona natural o jurídica externa relacionada indirectamente a la operación como administradores de propiedad horizontal, juzgados, notarías, entre otros.

9. PROVEEDOR: persona natural o jurídica externa que libre e independientemente provee los suministros físicos, intelectuales y/o logísticos para el funcionamiento de los procesos de operación inmobiliaria.

¿PARA QUE LOS REQUERIMOS?

El titular de los datos personales que nos autoriza su uso puede contar con la seguridad de que nuestra compañía los tratará con el respeto y cuidado que éstos se merecen.

Su uso autorizado está limitado a nuestros funcionarios y/o aliados o terceros vinculados con el desarrollo de nuestro objeto social quienes tendrán acceso a la información o datos personales entregados según lo dispuesto y requerido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto No. 1377 de 2013. Se entiende con ello que la información podrá ser objeto de disposición, uso, circulación, actualización, procesamiento, almacenamiento, recolección, exclusión, intercambio y compilación, respetando siempre los parámetros fijados en la presente política de tratamiento de datos personales.

Igualmente el propietario de los datos personales podrá contar con la solución de sus solicitudes de rectificación, actualización, inclusión o supresión de los datos personales consignados en nuestra base de datos con el compromiso de nuestra parte de dar respuesta en el transcurso de las 48 horas siguientes al recibido de la solicitud al correo electrónico datospersonales@robertoogliastri.com. (Siempre en día hábil). Por favor escribir la palabra DATOS - FECHA como tema en el asunto del mail.

76 Años

Para su conocimiento relacionamos algunas de las actividades vinculadas al uso de datos personales:

a) Oferta, propuesta y consultoría de bienes inmuebles en el para persona natural y jurídica.

b) Legalización de contratos de mandato, corretaje, arrendamiento, laborales, trabajos de obra y contratación, compras y proveedores.

c) Garantías y soportes contractuales.

d) Creación de reportes de gestión inmobiliaria, liquidación contable a clientes, funcionarios y/o terceros vinculados al objeto social de nuestra empresa.

e) Gestiones comerciales y jurídicas de cartera.

f) Reportes ante los entes gubernamentales que así lo requieran.

GLOSARIO APLICABLE

Para comprender la norma explicamos algunos conceptos básicos:

Aliado: persona jurídica por medio de la cual nuestra organización ejerce un servicio o proceso determinado y necesario para la operación inmobiliaria.

Autorización: aprobación formal y explícita del titular de los datos para llevar a cabo el tratamiento de su información personal.

GLOSARIO APLICABLE - Continuación...

Base de Datos: conjunto organizado de datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de la organización.

Cliente externo: cualquier persona u organización interesada en adquirir o ser beneficiaria de servicios inmobiliarios.

Cliente interno: persona que participa mediante contratación directa laboral en las líneas de procesos productivos de la inmobiliaria.

Dato personal: información perteneciente a un tercero persona natural relacionada o no con la organización.

Dato privado: información perteneciente a un tercero persona jurídica relacionado o no con la organización.

Dato público: información de terceros que se encuentre disponible para su consulta en medios y registros de dominio público y no sometidos a reserva de ley.

Datos sensibles: información personal que puede afectar la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

Encargado del tratamiento: persona natural o jurídica, pública o privada, libre o asociada que ejecute el tratamiento de la base de datos por cuenta del responsable de la misma.

Gestor de calidad: responsable de la recepción, análisis y tratamiento de las solicitudes, quejas y reclamos de los titulares de la información personal.

Gestión Inmobiliaria: acciones de comercialización e intermediación de bienes inmuebles y operaciones solicitadas por el cliente relacionadas al sector.

Pagos y transferencias: transacción financiera que permite el flujo de los pagos de dinero a los clientes interno, externos y relacionados por conceptos relacionados a la relación comercial, de operación inmobiliaria y/o contractual entre las partes.

Personal autorizado: individuo a quien el cliente o interesado en el servicio autoriza de manera formal para ejecutar a su nombre cualquier tipo de solicitud, pedido o trámite.

Proveedor: persona natural o jurídica externa que libre e independientemente provee los suministros físicos, intelectuales y/o logísticos para el funcionamiento de los procesos de operación inmobiliaria.

Reclamo: solicitud del titular de la información y/o sus autorizados para corregir, actualizar, suprimir o revocar sus datos personales de la base de datos organizacional según el procedimiento aplicable para cada caso en la ley.

Responsable del tratamiento: persona natural o jurídica, pública o privada, libre o asociada que decida sobre la base de datos y/o su tratamiento.

Titular: persona natural propietaria de los datos que sean objeto de tratamiento.

Tratamiento: cualquier operación o conjunto de ellas que se ejecuten sobre datos personales entre los que se incluyen recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de los mismos.

76 Años

EL RESPETO

COMO BASE DE RELACIONES ARMÓNICAS CON LOS CLIENTES.

Trataremos tu información con el profesionalismo que te mereces.

PROCESO DE SOLICITUDES, QUEJAS Y RECLAMOS DATOS PERSONALES.

Identifica tu solicitud

Reporta tu información completa.

1. Nombres completos
2. Descripción de los hechos que desees reportar.
3. Dirección, correo, teléfonos de notificación .
4. Adjuntar los soportes que consideres necesarios.

Envíala al correo

Datospersonales@robertoogliastri.com

Recibido y trámite

En un plazo de 48 horas daremos recibido y procederemos a resolver tu solicitud en un plazo no mayor a 15 días hábiles.

NOTA: Si tu reclamación o reporte se ejecuta de manera presencial puedes dejar el soporte escrito de tu solicitud firmado por el titular y sus anexos en nuestra inmobiliaria. Atenderemos todas las inquietudes dentro de los tiempos establecidos en el presente manual.

76 Años

En Roberto Ogliastri Inmobiliaria sabemos lo que hacemos, amamos lo que hacemos y nos gusta hacerlo bien.

76 años de gratas experiencias, un equipo humano de calidad inigualable y la confianza de nuestros clientes lo hacen posible cada día.

Somos más que un ejercicio empresarial, somos un compromiso de vida en acción .

Gracias.