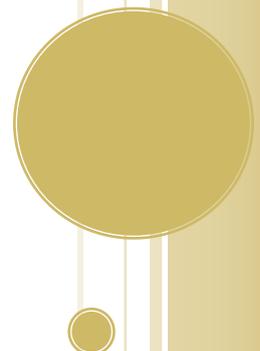




MANUAL DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El presente documento tiene el propósito de reglamentar el uso de datos de carácter personal de nuestros asociados, proveedores, contratistas y empleados.



INTRODUCCIÓN

Con fundamento en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales” y el Decreto 1377 de 2013 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012” La Corporación Club Puerto Peñalisa, con domicilio en la ciudad de Ricaurte, como responsable del tratamiento de datos personales de otros, adopta mediante el presente documento las políticas y procedimientos para garantizar el derecho que tienen las personas de conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan registrado sobre ellas en bases de datos y/o archivos del Club.

La presente Política se aplica a toda información personal de los asociados, beneficiarios, invitados, contratistas, proveedores, empleados, o de cualquier otra persona que por algún motivo suministre información al Club.

La Corporación Club Puerto Peñalisa podrá actualizar esta política en cualquier momento, ya sea para atención de novedades legislativas, regulatorias o jurisprudenciales, políticas internas, o por cualquier otra razón o circunstancia, lo cual se informará y se dará a conocer oportunamente, mediante documento escrito, publicación en la página web del Club, comunicación verbal o mediante cualquier otra tecnología, por este motivo se recomienda al titular de los datos personales, revisarla con regularidad para asegurarse de que ha leído la versión más actualizada.

1. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El responsable del tratamiento de sus datos personales es La CORPORACION CLUB PUERTO PEÑALISA, identificado con Nit: 800.201.295-0, con domicilio en el KM 5 Vía Girardot Ricaurte, Portal Web: www.clubpuertopenalisa.com, Telf. 8390030

2. FINALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

La Corporación Club Puerto Peñalisa, tiene una base de datos con información de tipo personal, comercial y financiero que ha venido utilizando para los fines sociales del Club, esto es el envío de las facturas, folletos y comunicaciones del Club.

Dentro del ámbito de los derechos a la intimidad, al buen nombre, la imagen y demás garantías Constitucionales, el Club utiliza los datos personales que el titular de datos aceptó al ingreso como socio, invitado, contratista, empleado, entre otros, siempre dentro del marco de la misión y el objeto mismo del Club.

Los datos que utiliza el Club para la normal comunicación con los socios invitados, contratistas, empleados, tiene que ver con sus datos de identificación, esto es, nombres y apellidos, sexo, estado civil, lugar y fecha de nacimiento, profesión u oficio.

Adicionalmente, el Club utiliza datos de contacto: teléfonos (domicilio, oficina, celular), correo electrónico y dentro de nuestra página web.

Igualmente, el Club hace uso de los datos proporcionados a lo largo de la trayectoria de sus relaciones con los socios, tales como almacenamiento de documentos que fueron radicados en nuestras oficinas y que contienen firma, verificación de datos personales proporcionados por los asociados.

Finalmente, existen algunos datos del titular de los mismos que han sido almacenados cada vez que visita nuestras instalaciones, tales como fotografías (bases de datos y aquellas tomadas en eventos en los que participe), datos del vehículo con el que ingresa a nuestra Club, e información relativa a sus gustos, preferencias, hábitos y la que suministre en encuestas de satisfacción, campañas de actualización de datos que realice el Club.

La recolección de datos personales y su tratamiento automatizado tiene como finalidad facilitar la gestión, administración, mejora y ampliación de los distintos servicios, la elaboración de estadísticas, la gestión o seguimiento de incidencias, así como el envío de comunicaciones, control de ingreso a las instalaciones del Club, y cualquier otro fin que en el ejercicio de su objeto social el Club requiera. Así las cosas, dependiendo de la calidad que ostente el titular de la información frente al Club, es decir si se trata de socios, invitados, contratistas, empleados, los datos personales son utilizados exclusivamente por las áreas de Gerencia, Atención al Socio, Financiera, en lo que tiene que ver con el área encargada de reservas, específicamente para las siguientes finalidades:

2.1 ASOCIADOS Y/O BENEFICIARIOS:

1. Gestionar sus reservas:

- Gestión de sus reservas para eventos deportivos, culturales, actividades recreativas, sociales en este Club.
- Creación y conservación de los documentos legalmente exigidos por las normas contables.
- Gestión interna de listas de socios y/o invitados.

2. Gestionar su estancia en el Club:

- Gestión del acceso al Club y a las diferentes áreas.

3. Mejorar nuestro servicio, especialmente para:

- Tratamiento de sus datos personales en nuestros programas de beneficios para nuestros asociados.
- Mejor conocimiento de sus necesidades y deseos.
- Adaptación de nuestros productos y servicios para responder mejor a sus intereses

4. Mejorar los servicios que ofrece el Club, especialmente:

- Realización de estudios y análisis de las encuestas y comentarios de los socios e invitados.
- Gestión de las peticiones, quejas y reclamos.

2.2 INVITADOS:

1. Gestionar sus reservas:

- Gestión de sus reservas para eventos deportivos, culturales, actividades recreativas, sociales en este Club
- Creación y conservación de los documentos legalmente exigidos por las normas contables (Gestión Interna de listas de Socios y/o Invitados).

2. Gestionar su estancia en el Club:

- Control de sus consumos (restaurante, internet, etc.).
- Gestión del acceso al Club y a las diferentes áreas.

3. Mejorar nuestro servicio, especialmente para:

- Tratamiento de sus Datos Personales en nuestros programas de bienestar social
- Mejor conocimiento de sus necesidades y deseos, con el fin de adaptar nuestros productos y servicios para responder mejor a sus intereses.
- Realización de estudios y análisis de las encuestas, comentarios de los socios e invitados, campañas de actualización de datos.

2.3 CONTRATISTAS, PROVEEDORES:

1. Gestionar su Ingreso al club

- Gestión interna de las autorizaciones correspondientes para el ingreso al club de estas personas.
- Gestión del acceso al Club y a las diferentes áreas cumpliendo a cabalidad los reglamentos establecidos por la entidad y siguiendo los lineamientos de seguridad industrial.

2.4. EMPLEADOS:

1. Gestionar el ejercicio de sus funciones:

- Creación y conservación de los documentos legalmente exigidos por las normas contables
- Gestión interna de listas de colaboradores por dependencias.

- Cruce de información entre dependencias y con el Fondo de Empleados según el caso.
- Tratamiento de sus datos personales en nuestros programas de gestión del talento humano y bienestar social.
- Gestión solicitada por entidades externas autorizadas legalmente.

3. RESPONSABLES

El personal que tiene la responsabilidad del manejo de la base de datos son:

Gerente: Velar por el cumplimiento del manual del manejo de base de datos personales.

Área de Sistemas: Mantener actualizadas las diferentes bases de datos que se manejan en el club.

Área de Atención al Socio: Realizar la recolección de datos de los asociados y sus invitados.

Área de Gestión Humana: Velar por el manejo adecuado de los datos personales de todos los empleados del club.

4. EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES PARA CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR Y SUPRIMIR SU INFORMACIÓN.

El usuario podrá ejercer su derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir los datos personales que haya suministrado al Club, radicando una comunicación, en las siguientes oficinas:

Socios y/o beneficiarios:

Gerencia: correo electrónico: gerencia@clubpuertopenalisa.com

Empleados:

Área de Gestión Humana: correo electrónico: gestionhumana@clubpuertopenalisa.com

Proveedor/contratista/concesionario:

Área de Compras: correo electrónico: directorcompras@clubpuertopenalisa.com

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 20 del Decreto 1377 de 2013, los derechos de los Titulares establecidos en la Ley, podrán ejercerse por:

1. El Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
2. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
3. Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
4. Por estipulación a favor de otro o para otro.

Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

La petición o derecho que ejercita el titular de los datos personales, debe contener, nombre y apellidos del usuario y los datos de contacto para recibir notificaciones. 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 por su titular.

El titular de los datos personales podrá solicitar al Club copia de la autorización del tratamiento de datos personales, el uso que se ha dado a sus datos, y podrá acceder de manera gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

Asimismo, el Club actualizará, rectificará o eliminará los datos cuando éstos resulten inexactos, incompletos o hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad inicial.

El titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales una vez cada mes calendario y cada vez que existan modificaciones sustanciales de las políticas de tratamiento de datos del Club.

En cumplimiento de lo anterior, se establece el siguiente procedimiento:

4.1. TRÁMITE DE LAS CONSULTAS Y RECLAMOS FORMULADOS

- **Consultas.** Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos del CLUB. El CLUB suministrará a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular. La consulta se formulará por escrito, en las

áreas indicadas anteriormente, dependiendo de si ostenta la calidad socio, beneficiario, empleado o contratista, del Club.

La consulta será atendida en un término de diez (15) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando 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.

- **Reclamos.** El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos del CLUB debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, podrán presentar un reclamo ante el CLUB el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Club, en la Oficina de Gerencia si el titular es Socio o Beneficiario, en la Dirección de Talento Humano si es empleado, o en el área de Compras si es proveedor/contratista/concesionario, con la siguiente información:

- Identificación del Titular,
- La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo,
- La dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos por los cuales el Club no ha podido culminar el trámite y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

- **Revocatoria de la autorización y/o supresión del dato:** Los Titulares podrán en todo momento solicitar al Club como responsable del tratamiento la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos.

El Club como responsable del tratamiento llevará un control del recibo de solicitud de supresión de datos o revocatoria de autorización, incluyendo su fecha de recepción.

El término máximo para atender la revocatoria y/o supresión de datos será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos por los cuales el Club no ha podido culminar el trámite y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Si vencido el término legal respectivo, El Club no hubiese eliminado los datos personales, el titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos personales, de acuerdo al procedimiento descrito en el artículo 22 de la Ley 1581 de 2012.

5. DATOS RECOLECTADOS SIN AUTORIZACIÓN EXPRESA DEL TITULAR ANTES DE DECRETO 1377 DE 2013

El Club ha promovido la utilización de todos los mecanismos que ha considerado pertinentes para solicitar la autorización de los titulares para continuar con el tratamiento de los datos personales recolectados para los fines sociales del Club, esto es el envío comunicados, circulares, entre otros.

Se realizará el diseño de un formato de autorización para el manejo y actualización de las bases de datos personales, los cuales estarán a disposición en las diferentes áreas responsables mencionadas anteriormente.

Atendiendo a los mecanismos adoptados y descritos anteriormente, en aquellos casos en que el titular no ha contactado al Club para solicitar la supresión de sus datos personales, el Club concluye de forma razonable que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto 1377 de 2013, existe una conducta inequívoca del titular, otorgando la autorización para el tratamiento de los datos que reposan en las bases de datos para la finalidad indicada en la presente política de tratamiento de datos, sin perjuicio de la facultad que tiene el titular de ejercer en cualquier momento su derecho y pedir la eliminación del dato.

6. DEBERES COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

La CORPORACION CLUB PUERTO PEÑALISA se encarga directamente del tratamiento y custodia de los Datos Personales captados y almacenados; sin embargo, se reserva el derecho a delegar en un tercero tal tratamiento, para lo cual exigirá al encargado la atención e implementación de las políticas y procedimientos idóneos para la protección de los datos personales y la estricta confidencialidad de los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 1581 de 2012.

7. DATOS SENSIBLES

Para efectos de la Ley de protección de datos personales y de las presentes políticas de tratamiento de datos personales, se entiende por datos sensibles aquellos relacionados con la intimidad del Titular, 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.

La Corporación Club Puerto Peñalisa reitera su carácter apolítico, así como que se trata de una entidad sin orientaciones religiosas o étnicas excluyentes. Este Club ha mantenido desde su fundación, al igual que ocurre con todas las demás entidades de su misma

naturaleza y condición, el carácter reservado de las actuaciones privadas que se desarrollan dentro de sus instalaciones.

Salvo que se trate de una actuación o de hechos de interés judicial, disciplinario o fiscal, las actividades privadas y el desarrollo de la vida privada de sus socios, invitados y visitantes se mantiene bajo la cautela y la reserva privada del derecho a la intimidad y a la imagen.

Sin embargo, el titular de la información personal, no está obligado a suministrar datos sensibles, por lo tanto cualquier solicitud de los mismos requerirá autorización expresa.

8. DATOS PERSONALES DE LOS MENORES DE EDAD

Los datos personales que reposen en las bases de datos del Club sobre niños, niñas y adolescentes y que sean necesarios para la prestación de los servicios del Club, serán utilizados única y exclusivamente de manera enunciativa en el registro y toma de estadísticas. El Club asegura su protección de conformidad con la Constitución Política y la Ley.

En todo caso, cualquier uso de los datos de los menores de edad que se encuentren registrados en las bases de datos del Club o que se soliciten deberán ser autorizados expresamente por el representante legal del niño, niña o adolescente, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad de entender el asunto. De igual manera el Club facilitará a los representantes legales de los menores, la posibilidad de que puedan ejercer los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición de los datos de sus tutelados.

9. COMUNICACIÓN A TERCEROS

Las bases de datos o archivos no serán suministradas a terceros, salvo expresa autorización del titular, o en los casos previstos en la Ley.

Actualmente, el Club realiza los servicios de correspondencia con una empresa con la cual comparte los datos de dirección para que mensualmente lleguen a sus domicilios sus facturas y los comunicados.

Ocasionalmente y para casos puntuales solicitados por los mismos socios, la información de datos personales (nombres, y datos de contacto), se compartirán para adelantar inscripciones en eventos deportivos o culturales con que el Club desarrolla su objeto social.

10. MEDIDAS DE SEGURIDAD ADOPTADAS CON RELACIÓN AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La Corporación Club Puerto Peñalisa informa a los titulares de los datos personales que ha adoptado las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos y para evitar su alteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado, bajo el dominio de las áreas de Gerencia y Atención al Socio.

Los datos personales que el titular de la información suministre al Club bajo cualquier medio, tales como el nombre, identificación, edad, género, dirección, teléfono y correo electrónico, serán administrados de forma confidencial, con las debidas garantías constitucionales, legales y demás normas aplicables a la protección de datos personales.

La información será incorporada en las diferentes bases de datos que maneja el Club, y cuya responsabilidad y manejo está a cargo del Club.

El Club cuenta con protocolos de acceso a nuestros sistemas de información, el acceso a las diferentes bases de datos se encuentra restringido incluso para nuestros empleados y colaboradores distintos a las áreas encargadas. Nuestros funcionarios se encuentran comprometidos con la confidencialidad y manipulación adecuada de las bases de datos atendiendo a las políticas sobre tratamiento de la información establecida en la Ley.

El servidor en donde reposan las bases de datos está protegido físicamente en un lugar seguro y es supervisado por personal de seguridad. Sólo personal autorizado puede acceder a él y por tanto a los datos personales de nuestros clientes y/o usuarios.

Por lo anterior, la **CORPORACION CLUB PUERTO PEÑALISA** otorgará las garantías y asumirá las obligaciones o responsabilidades por pérdida o sustracción de información de su sistema informático únicamente cuando por negligencia o dolo, un tercero no autorizado acceda a la información, y procurará de manera diligente y prudente la seguridad de la información en medio digital o físico.

11. ACEPTACIÓN DE LAS PRESENTES POLÍTICAS

El titular de los datos personales declara que ha leído y acepta la presente Política de Tratamiento de datos Personales de la CORPORACION CLUB PUERTO PEÑALISA. Teniendo en cuenta que existe una relación recurrente entre los titulares de los datos personales y el Club, y que el Club ha solicitado de manera explícita a sus socios, beneficiarios, colaboradores y contratistas las autorizaciones para continuar con el tratamiento de datos personales ya recolectados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 1377 de 2013, el Club continuará usando los datos almacenados necesarios para ofrecer los servicios a los asociados y para el normal funcionamiento del Club, mientras el Titular no contacte al Responsable para solicitar la supresión de sus datos personales en los términos legales, sin perjuicio de la facultad que tiene el titular de ejercer en cualquier momento sus derechos y pedir la eliminación del dato.

12. VIGENCIA DE LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

La presente política de tratamiento de datos personales estará vigente a partir de su publicación y durante el tiempo en que la CORPORACION CLUB PUERTO PEÑALISA ejerza las actividades propias de su objeto social.

13. CONTACTO CON EL RESPONSABLE

Para cualquier información relativa a esta Política de protección de datos, puede acercarse o enviar comunicación a la Gerencia del Club. Correo electrónico: gerencia@clubpuertopenalisa.com.