



CLUB CAMPESTRE DE BUCARAMANGA S.A.

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN
CLUB CAMPESTRE DE BUCARAMANGA S.A.**

**Diciembre de 2015
Ultima Actualización: Septiembre 2022**

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN ("PTI")

El Club Campestre de Bucaramanga S.A., persona jurídica identificada con Nit. 804.000.601-3, y cuyo domicilio social se encuentra ubicado en la Carrera 21 No. 30-02, del municipio de Floridablanca, departamento de Santander (la "Organización" o el "Club"), debidamente constituida de conformidad con las leyes de la República de Colombia, ha desarrollado las políticas incorporadas en el presente documento, para ser aplicadas en el manejo de la información personal que sea tratada por la Organización de acuerdo a la Ley 1581 de 2012 decretos reglamentarios y demás normas que la modifiquen, deroguen o complementen (la "Normatividad Aplicable").

PRESENTACIÓN

En la presente política, el Club Campestre de Bucaramanga S.A. ha instituido las reglas y principios necesarios para brindarle protección a Usted, como Titular de los datos que se tratan dentro de la Organización, la protección de cualquier riesgo de vulneración de sus derechos, a partir de la implementación de las medidas necesarias y efectivas para cumplir las obligaciones establecidas en la Normatividad Aplicable.

En tal sentido, le informamos que este documento contiene las directrices generales que tendremos en cuenta para tratar sus datos personales.

1. DESTINATARIOS DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.

Esta política se ha establecido para otorgarles protección a todas las personas naturales cuyos datos personales se encuentren en la(s) base(s) de datos(s) del Club Campestre de Bucaramanga S.A., y tiene como destinatarios a todos los miembros de la Organización, ya sea que ésta actúe en calidad de Responsable, Encargado o Subencargado, así como los terceros que, al relacionarse con ella, tengan acceso o relación con los datos personales tratados.

2. DISPOSICIONES NORMATIVAS

El marco jurídico colombiano de protección de datos personales en el cual está desarrollada esta PTI, lo constituye la Normatividad Aplicable, que comprende, entre otras, las siguientes disposiciones:

El artículo 15 de la Constitución Política de Colombia que protege los derechos a la intimidad, buen nombre y al habeas data. De esta disposición constitucional, se desprenden las demás normas que reglamentan la protección de datos en Colombia.

La Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012 establece las condiciones mínimas para realizar tratamiento legítimo de los datos personales de los Titulares de la información personal.

El Decreto 1074 del 2015 que incorporó, entre otros los Decretos 1377 de 2013, 886 de 2014 y 1074 de 2015, los cuales definieron aspectos puntuales frente a la recolección de datos personales, el contenido de la política de tratamiento de la información y el registro nacional de base de datos, entre otros de los puntos tratados.

La Circular Externa 02 del 3 de noviembre de 2015 de la Superintendencia de Industria y Comercio.

3. DEFINICIONES

Para efectos de la interpretación y aplicación de esta política deben tenerse en cuenta los siguientes conceptos:

AUTORIZACIÓN. Consentimiento previo, expreso e informado del Titular del dato para llevar a cabo el tratamiento de su información personal.

CONSULTA. Solicitud del Titular del dato o de las personas autorizadas por éste o por la ley, para conocer la información que reposa sobre él en bases de datos o archivos del Club Campestre de Bucaramanga S.A.

RECLAMO. Solicitud del Titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización en los casos establecidos en la ley.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO. Persona natural o jurídica, de naturaleza pública o privada, que decide sobre la recolección y fines del tratamiento.

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.

SUBENCARGADO DEL TRATAMIENTO. Persona que realiza el tratamiento de datos por cuenta de un Encargado del tratamiento.

TITULAR DEL DATO. Es la persona natural cuyos datos son objeto del Tratamiento.

TRATAMIENTO. Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales tales como: la recolección, el almacenamiento, el uso, la circulación o supresión de esa clase de información.

BASE DE DATOS. Conjunto organizado, sea físico o digital, de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS. Envío de datos personales que realiza el Responsable o Encargado desde Colombia a un destinatario que será un Responsable que se encuentra fuera del país y cuya operación está cobijada por una declaración de conformidad emitida por la Delegatura para la Protección de Datos Personales de la Superintendencia de Industria y Comercio o por una causal de excepción en los términos señalados en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012.

TRANSMISIÓN INTERNACIONAL DE DATOS. Envío de datos personales que realiza el Responsable desde Colombia a un destinatario que será un Encargado que se encuentra fuera del país y cuya operación está cobijada por un contrato de transmisión de datos en los términos señalados en el artículo 25 del Decreto 1377 de 2013 o una declaración de conformidad emitida por la Delegatura para la Protección de Datos Personales de la Superintendencia de Industria y Comercio.

TRANSMISIÓN NACIONAL DE DATOS. Envío de datos personales que realiza el Responsable o el Encargado dentro del territorio nacional a un destinatario que será un Encargado.

NNA. Hace referencia a los menores de 18 años, y corresponde a la sigla de Niños, Niñas y Adolescentes.

DATO PERSONAL. Cualquier información que directa o indirectamente se refiere a una persona natural y que permite identificarla. Son algunos ejemplos de datos personales los siguientes: nombre, número de identificación ciudadana, dirección postal, dirección de correo electrónico, número telefónico, estado civil, datos de salud, huella dactilar, salario, bienes, estados financieros, etc.

Estos datos se clasifican en:

DATO PERSONAL SENSIBLE. Información que afecta la intimidad de la persona o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como por ejemplo 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 (huellas dactilares, fotos).

DATO PERSONAL PRIVADO. Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para la persona Titular del dato. Ejemplos: información extraída a partir de la inspección del domicilio, número telefónico, siempre y cuando no se encuentre en bases públicas el salario. También lo son los datos que reposen en los archivos de la Registraduría, referentes a la identidad de las personas, cómo son sus datos biográficos, su filiación y fórmula dactiloscópica.

DATO PERSONAL SEMIPRIVADO. Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su Titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como, entre otros, el dato referente al cumplimiento

o incumplimiento de las obligaciones financieras o los datos relativos a las relaciones con las entidades de la seguridad social.

DATO PERSONAL PÚBLICO. Es el dato calificado como tal por ley o la Constitución Política o el que no sea privado, semiprivado o sensible. Son públicos, entre otros, el nombre, el número de identificación, fecha y lugar de expedición del documento de identificación, la profesión u oficio y la calidad de comerciante o de servidor público, los datos contenidos en el Registro Único nacional de Tránsito - RUNT o los datos contenidos en el registro público mercantil de las Cámaras de Comercio, entre otros.

4. OBLIGACIONES

Estas políticas son de obligatorio y estricto cumplimiento para el Club Campestre de Bucaramanga S.A., mientras actúe como responsable del tratamiento, así como para todos y cada uno de los miembros de la Organización, al igual que para todos los terceros que obran en nombre de la misma o que, sin actuar en nombre de la Organización, tratan o se relacionan con datos personales por disposición de ésta como Encargados o Subencargados. Todos ellos deberán observar y respetar estas políticas en el cumplimiento de sus funciones, actividades y ejecuciones contractuales, aún después de terminados los vínculos legales, funcionales, comerciales, laborales o de cualquier índole que con la Organización hubieren establecido. De igual manera, se comprometen a guardar estricta confidencialidad en relación con los datos en su momento tratados.

Es importante señalar que, para total tranquilidad de todos aquellos Titulares cuyos datos tratamos, el Club Campestre de Bucaramanga S.A., lo realiza contando con un equipo de trabajo capacitado y actualizado en protección de datos personales y a su vez cuenta con acuerdos de confidencialidad suscritos con sus funcionarios, proveedores y demás miembros de la Organización, pensando siempre en preservar la privacidad de la información a la cual pudieren llegar a tener acceso en desarrollo de sus obligaciones y responsabilidades.

El Club solo hará uso de los datos personales para las finalidades para las que se encuentre debidamente facultado y respetando, en todo caso, la Normatividad Aplicable.

5. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES Y LA FINALIDAD DEL MISMO.

TIPO DE INFORMACIÓN RECOLECTADA Y ALMACENADA

El Club Campestre de Bucaramanga S.A. realiza tratamiento de datos personales tales como, sin limitarse y dependiendo del tipo de relación que sostenga con el titular del dato: nombre, número de identificación, lugar de expedición del documento, código, socio, placa del vehículo, profesión, actividad económica, empresa, dirección de oficina, email corporativo, teléfono corporativo, formación académica, información laboral, área de trabajo, firma, teléfono personal, celular personal,

email, dirección de residencia, procedencia, destino, nacionalidad, edad, datos del cónyuge, estado civil, datos del núcleo familiar, referencias (nombre y teléfono), foto, huella digital, información morfológica, y los almacena en su base de datos de forma organizada, controlada, privada y segura. Estos datos son tratados conforme a lo ordenado en la Ley 1581 de 2012 y según la clasificación establecida por el artículo 3 del Decreto 1377 de 2013 y Decreto 866 de 2014.

El tratamiento que realizará el Club Campestre de Bucaramanga S.A con la información personal será el siguiente: la recolección, almacenamiento, uso, circulación, actualización, transmisión, transferencia, supresión, con las siguientes finalidades y/o las autorizadas por los titulares de los datos:

ASPIRANTES O POSTULADOS ASPIRANTES O POSTULADOS: estudio y análisis, de forma directa o a través de terceros, de la solicitud de admisión, con el fin de determinar si el aspirante y su grupo familiar reúnen los requisitos y el perfil para adquirir la calidad de socio del club, incluyendo, verificación de información, de referencias, consultas para verificación antecedentes, cumplimiento de la normatividad SAGRILAFT y/o PTEE vigente, CIFIN, Transunión, DATACRÉDITO o a cualquier otra entidad que maneje y/o administre bases de datos con información referente al comportamiento comercial y financiero; publicar, compartir y poner en consideración de los socios y junta directiva del club la solicitud de admisión.

SOCIOS Y BENEFICIARIOS DE SOCIOS: acceder a las instalaciones, productos y servicios ofrecidos por *CLUB CAMPESTRE DE BUCARAMANGA S.A.*, llevar registro y control del uso que haga de los mismos y contactarme cuando ello sea necesario para la prestación de los servicios; Enviar, vía email, telefónica, SMS, redes sociales, o cualquier otro medio que el Club disponga, información del Club, de sus actividades, eventos, publicidad, o relativa a mi calidad de socio o beneficiario; Participar en actividades de mercadeo, recreativas, concursos, juegos y similares realizados por el Club, por cualquier medio que se estime pertinente; Recibir y gestionar las PQRFS, dar traslado a quienes deban solucionarlas, notificar o compartir dicha información a quien deba tener conocimiento o cuando ello sea necesario para la atención de las mismas; Controlar el acceso al Club, efectuar el proceso de registro, establecer medidas de seguridad y vigilancia, incluyendo zonas de video vigilancia; Identificación o carnetización; Ejecución de la relación comercial o contractual sostenida con el Club, actualización de datos, facturación y gestión de cobro; Gestionar convenios, canjes o similares con otros clubes para uso recíproco de instalaciones, incluyendo el programa "*socios del club de comercio*"; gestionar ingresos, consumos, bienes y servicios proveídos por esto y e efectuar las actividades a que haya lugar para la ejecución de dichos convenios; Prestación del servicio de hotel, reserva, registro y facturación del mismo; Vinculación, facturación y envío de la revista *Amigos y Socios*, publicación de información o imágenes que comparta para el efecto en este medio; Recolectar y/o reportar a autoridades y entidades mis datos de salud, cuando ello sea requerido para la prestación o acceso a los servicios del Club, para gestionar o mitigar los efectos generados por el COVID-19 o cualquier otra emergencia sanitaria o situación de salud pública; Reportar los datos personales a las autoridades competentes que así lo requieran; Prestar y gestionar los servicios de academia o escuela deportiva, inscripción y participación en torneos deportivos; Captar mis imágenes

personales (total o parcialmente), tomar fotografías (artísticas o no), realizar videos, audios, captar mi voz o cualquier interpretación artística en los eventos o actividades del Club, almacenar y publicar dichas imágenes en los medios de información del Club o la revista socios y amigos; El cumplimiento de obligaciones legales o contractuales, incluyendo la normatividad SAGRILAFT y PPTE vigente, acceder, confrontar, investigar y analizar sus datos personales y/o su grupo familiar y, de ser necesario, comunicar los resultados de su investigaciones a las autoridades competentes y/o la creación de listas de riesgos en estas materias; Transmitir datos personales a proveedores de bienes y servicios del Club, ubicados en Colombia o en el exterior, cuando ello sea necesario para la prestación de los servicios del Club, el cumplimiento de obligaciones legales o contractuales y la ejecución de estas finalidades, en especial para la prestación del servicio de vigilancia, almacenamiento y envío de información, siempre en cumplimiento de la normatividad vigente. El almacenamiento de la información puede llevarse a cabo en servidores ubicados en terceros países, lo que a su vez puede conllevar a la transmisión internacional de los datos personales a cualquier país, incluyendo países con un nivel de protección de datos diferentes a los del país donde los datos son recolectados, razón por la cual se autoriza expresamente para efectuar dicha transmisión; Transferir datos personales a Casa de campo S.A con Nit. No. 890.211.072, Asociación Deportiva Club Campestre de Bucaramanga con Nit. No. 800.184.972, Fundación Club Campestre de Bucaramanga con Nit. No. 890.208.191, cuando ello sea necesario para la prestación de los servicios del club o de los servicios ofrecidos por dichas compañías, el cumplimiento de obligaciones legales o contractuales y la ejecución de estas finalidades, siempre en cumplimiento de la normatividad vigente.

ACCIONISTAS: Consultar y verificar directamente o a través de terceros, el cumplimiento de la normatividad vigente, incluyendo SAGRILAFT y/o PTEE, así como las que deban efectuarse para verificar la capacidad de vincularse como accionista de la Organización; Registrarme como accionista, ejecutar la relación derivada de dicha calidad y exigir el cumplimiento de la misma, facturación y pagos; Reportar los datos personales a las autoridades competentes que así lo requieran; cumplimiento de obligaciones legales o contractuales; contactarme y enviarme comunicaciones relacionadas con el Club y mi calidad de accionista, por los medios que la Organización tenga dispuestos para el efecto.

SOCIOS EN CANJE (pertenecientes a otros clubes) : para ejecutar el convenio o acuerdo que se haya suscrito con el club del que sea socio, incluyendo la transferencia a este último de los datos personales que se recolecten durante su estadía en el Club a ; acceder a las instalaciones, productos y servicios ofrecidos por *CLUB CAMPESTRE DE BUCARAMANGA S.A.*, llevar registro y control del uso que haga de los mismos y contactarme cuando ello sea necesario para la prestación de los servicios; Recibir y gestionar las PQRFS, dar traslado a quienes deban solucionarlas, notificar o compartir dicha información a quien deba tener conocimiento o cuando ello sea necesario para la atención de las mismas; Controlar el acceso al Club, efectuar el proceso de registro, establecer medidas de seguridad y vigilancia, incluyendo zonas de video vigilancia; Prestación del servicio de hotel, reserva, registro y facturación del mismo; Recolectar y/o reportar a autoridades y entidades mis datos de salud, cuando ello sea requerido para la prestación o acceso a los servicios del Club, para gestionar o mitigar los

efectos generados por el COVID-19 o cualquier otra emergencia sanitaria o situación de salud pública; Reportar los datos personales a las autoridades competentes que así lo requieran; Prestar y gestionar los servicios de academia o escuela deportiva, inscripción y participación en torneos deportivos; Transmitir datos personales a proveedores de bienes y servicios del Club, ubicados en Colombia o en el exterior, cuando ello sea necesario para la prestación de los servicios del Club, el cumplimiento de obligaciones legales o contractuales y la ejecución de estas finalidades, en especial para la prestación del servicio de vigilancia, almacenamiento y envío de información, siempre en cumplimiento de la normatividad vigente. El almacenamiento de la información puede llevarse a cabo en servidores ubicados en terceros países, lo que a su vez puede conllevar a la transmisión internacional de los datos personales a cualquier país, incluyendo países con un nivel de protección de datos diferentes a los del país donde los datos son recolectados, razón por la cual se autoriza expresamente para efectuar dicha transmisión; Transferir datos personales a Casa de Campo S.A. con Nit No. 890.211.072, Asociación Deportiva Club Campestre de Bucaramanga con Nit No. 800.184.972, Fundación Club Campestre de Bucaramanga con Nit No. 890.208.191, cuando ello sea necesario para la prestación de los servicios del Club o de los servicios ofrecidos por dichas compañías, el cumplimiento de obligaciones legales o contractuales y la ejecución de estas finalidades, siempre en cumplimiento de la normatividad vigente.

PRESENTADOS: acceder a las instalaciones, productos y servicios ofrecidos por *CLUB CAMPESTRE DE BUCARAMANGA S.A.*, llevar registro y control del uso que haga de los mismos y contactarme cuando ello sea necesario para la prestación de los servicios; Recibir y gestionar las PQRFS, dar traslado a quienes deban solucionarlas, notificar o compartir dicha información a quien deba tener conocimiento o cuando ello sea necesario para la atención de las mismas; Controlar el acceso al Club, efectuar el proceso de registro, establecer medidas de seguridad y vigilancia, incluyendo zonas de video vigilancia; Recolectar y/o reportar a autoridades y entidades mis datos de salud, cuando ello sea requerido para la prestación o acceso a los servicios del Club, para gestionar o mitigar los efectos generados por el COVID-19 o cualquier otra emergencia sanitaria o situación de salud pública; Transmitir datos personales a proveedores de bienes y servicios del Club, ubicados en Colombia o en el exterior, cuando ello sea necesario para la prestación de los servicios del Club, el cumplimiento de obligaciones legales o contractuales y la ejecución de estas finalidades, en especial para la prestación del servicio de vigilancia, almacenamiento y envío de información, siempre en cumplimiento de la normatividad vigente. El almacenamiento de la información puede llevarse a cabo en servidores ubicados en terceros países, lo que a su vez puede conllevar a la transmisión internacional de los datos personales a cualquier país, incluyendo países con un nivel de protección de datos diferentes a los del país donde los datos son recolectados, razón por la cual se autoriza expresamente para efectuar dicha transmisión.

HUÉSPEDES: Prestación del servicio de hotelería y turismo, incluyendo elaboración de reserva hotelera, registro, procesos de facturación y cobro; acceder a las instalaciones, productos y servicios ofrecidos por *CLUB CAMPESTRE DE BUCARAMANGA S.A.*, llevar registro y control del uso que haga de los mismos y contactarme cuando ello sea necesario para la prestación de los servicios; Enviar, vía

email, telefónica, SMS, redes sociales, o cualquier otro medio que el Club disponga, información del servicio de hotelería del Club, de sus actividades, eventos, publicidad; Recibir y gestionar las PQRFS, dar traslado a quienes deban solucionarlas, notificar o compartir dicha información a quien deba tener conocimiento o cuando ello sea necesario para la atención de las mismas; Controlar el acceso al Club, efectuar el proceso de registro, establecer medidas de seguridad y vigilancia, incluyendo zonas de video vigilancia; Identificación; Reportar los datos personales a las autoridades competentes que así lo requieran; Recolectar y/o reportar a autoridades y entidades mis datos de salud, cuando ello sea requerido para la prestación o acceso a los servicios del Club, para gestionar o mitigar los efectos generados por el COVID-19 o cualquier otra emergencia sanitaria o situación de salud pública; Transmitir datos personales a proveedores de bienes y servicios del Club, ubicados en Colombia o en el exterior, cuando ello sea necesario para la prestación de los servicios del Club, el cumplimiento de obligaciones legales o contractuales y la ejecución de estas finalidades, en especial para la prestación del servicio de vigilancia, almacenamiento y envío de información, siempre en cumplimiento de la normatividad vigente. El almacenamiento de la información puede llevarse a cabo en servidores ubicados en terceros países, lo que a su vez puede conllevar a la transmisión internacional de los datos personales a cualquier país, incluyendo países con un nivel de protección de datos diferentes a los del país donde los datos son recolectados, razón por la cual se autoriza expresamente para efectuar dicha transmisión.

TERCEROS (CLIENTES EVENTOS): acceder a las instalaciones, productos y servicios ofrecidos por *CLUB CAMPESTRE DE BUCARAMANGA S.A.*, llevar registro y control del uso que haga de los mismos y contactarme cuando ello sea necesario para la prestación de los servicios; Enviar, vía email, telefónica, SMS, redes sociales, o cualquier otro medio que el Club disponga, información de los servicios de eventos del Club y publicidad; Recibir y gestionar las PQRFS, dar traslado a quienes deban solucionarlas, notificar o compartir dicha información a quien deba tener conocimiento o cuando ello sea necesario para la atención de las mismas; Controlar el acceso al Club, efectuar el proceso de registro, establecer medidas de seguridad y vigilancia, incluyendo zonas de video vigilancia, verificación de identidad invitados; Recolectar y/o reportar a autoridades y entidades mis datos de salud, cuando ello sea requerido para la prestación o acceso a los servicios del Club, para gestionar o mitigar los efectos generados por el COVID-19 o cualquier otra emergencia sanitaria o situación de salud pública; El cumplimiento de obligaciones legales o contractuales, incluyendo la normatividad SAGRILAFT y PPTE vigente, acceder, confrontar, investigar y analizar sus datos personales y, de ser necesario, comunicar los resultados de su investigaciones a las autoridades competentes y/o la creación de listas de riesgos en estas materias; Transmitir datos personales a proveedores de bienes y servicios del Club, ubicados en Colombia o en el exterior, cuando ello sea necesario para la prestación de los servicios del Club, el cumplimiento de obligaciones legales o contractuales y la ejecución de estas finalidades, en especial para la prestación del servicio de vigilancia, almacenamiento y envío de información, siempre en cumplimiento de la normatividad vigente. El almacenamiento de la información puede llevarse a cabo en servidores ubicados en terceros países, lo que a su vez puede conllevar a la transmisión internacional de los datos personales a cualquier país, incluyendo países con un nivel de protección de datos diferentes a los del país donde los datos

son recolectados, razón por la cual se autoriza expresamente para efectuar dicha transmisión; ASPIRANTES A EMPLEADOS: Evaluar y calificar su idoneidad, para la vacante; Verificar y/o confirmar sus referencias laborales, profesionales y personales; Participar en el proceso de selección: Conservar los datos personales para eventuales futuros procesos de selección de personal

EMPLEADOS, PRACTICANTES Y APRENDICES: para la ejecución de las actividades relacionadas con el contrato de trabajo, practica o aprendizaje, y en especial, según aplique, la celebración, ejecución y terminación del mismo, administración de nóminas, pagos beneficios; cumplimiento de las obligaciones laborales, tales como, pero sin limitarse a ellas: (i) afiliación al sistema de seguridad social, caja de compensación y pago de aportes, (ii) expedición de certificados de ingresos y retenciones y certificados laborales, (iii) suministrar información a entidades o autoridades nacionales que requieran sus datos personales, conforme a las normas vigentes, (iv) Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; (v) obligaciones de carácter tributario (vi) obligaciones de ley u ordenadas por una autoridad competente o contenidas en contratos con terceros en virtud de relaciones de carácter comercial o civil; para el otorgamiento de cualquier otra prestación de naturaleza salarial o extra-salarial que derive de la relación laboral; En general, para la ejecución de la relación laboral y, en especial, para el cumplimiento de las obligaciones que le asisten al Club en su condición de empleador, el cumplimiento de obligaciones de ley u ordenadas por una autoridad competente.

PROVEEDORES Y LOCATARIOS: La ejecución de la relación comercial o contractual que sostenga con el Club ya sea como contratista o prestador de servicios, arrendatario, comodatario o concesionario de un espacio comercial del Club, exigir el cumplimiento de la misma; control de ingreso establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas video-vigiladas

VIDEOVIGILANCIA.

El Club Campestre de Bucaramanga S.A. utiliza diversos medios de videovigilancia instalados en diferentes sitios internos y externos de sus oficinas. Por ello se informa a los Titulares y terceros, la existencia de estos mecanismos mediante la difusión en sitios visibles de anuncios con alertas de videovigilancia. No obstante, ningún dispositivo de videovigilancia se sitúa en lugares que puedan afectar la intimidad de los Titulares.

La información recolectada por estos mecanismos se utilizará para fines de seguridad de los bienes, instalaciones y personas que se encuentren en éstas,

Las imágenes solo serán tratadas cuando sean adecuadas, pertinentes y no excesivas en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, legítimas y explícitas y que hayan justificado la instalación de las cámaras o videocámaras.

6. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la presente política, se aplicarán, de manera armónica e integral, los principios contenidos en la Normatividad Aplicable, dentro de los que se resaltan los siguientes:

La recolección y tratamiento de datos personales debe realizarse para fines lícitos, respetando las normas generales, especiales y la autorización dada por el Titular sobre los mismos.

Los datos de carácter personal sólo se podrán recoger para su tratamiento, así como someterlos a dicho tratamiento, cuando sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, explícitas y legítimas para las que se hayan obtenido. Dichos datos serán tratados de forma leal y lícita.

Los datos de carácter personal objeto de tratamiento no podrán usarse para finalidades incompatibles con aquellas para las que los datos hubieran sido recogidos. No se considerará incompatible el tratamiento posterior de éstos con fines históricos, estadísticos o científicos.

Si los datos de carácter personal registrados resultaran ser inexactos, en todo o en parte, o incompletos, serán cancelados y sustituidos por los correspondientes datos rectificadas o completados, siempre y cuando el titular de la información así lo solicite. Desde el momento en el que el titular pone en conocimiento esta situación a la Organización se dará aplicación al correspondiente protocolo.

Sólo deben recolectarse los datos personales que sean estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades del tratamiento, de tal forma que se encuentra prohibido el registro y divulgación de datos que no guarden estrecha relación con el objetivo del tratamiento. En consecuencia, debe hacerse todo lo razonablemente posible para limitar el procesamiento de datos personales al mínimo necesario. Es decir, los datos deberán ser: adecuados, pertinentes y acordes con las finalidades para las cuales fueron previstas.

Autorización para tratamiento de datos sensibles:

Para efectos de la recolección de datos sensibles se deben cumplir los siguientes requisitos:

- La autorización debe ser explícita y previa a la recolección del dato o a más tardar, concomitante con ella.
- Se debe informar al Titular expresamente que no está obligado a autorizar el tratamiento de dicha información, salvo deber legal o contractual, de lo cual se dejará registro.
- Para su transmisión y/o transferencia, lo mismo que para su almacenamiento, se utilizarán mecanismos de seguridad especial tales como cifrado de bases de datos, registro de control de accesos a estas, copias de seguridad alojadas en lugar físico diferente a donde están alojadas las bases de datos, conexiones seguras, etc. según el caso.

Autorización de tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes (NNA):

Para efectos de la recolección y tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes se deben cumplir los siguientes requisitos:

- La autorización debe ser otorgada por personas que estén facultadas para representar los NNA. Deberá garantizarles el derecho a ser escuchados y valorar su opinión del tratamiento teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad de los NNA para entender el asunto
- Se debe informar que es facultativo responder preguntas sobre datos de los NNA
- El tratamiento debe respetar el interés superior de los NNA y asegurar el respeto de sus derechos fundamentales.
- Se debe informar de forma explícita y previa al Titular cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del mismo.

De igual manera, en general para la recolección de datos, la Organización tendrá presentes los siguientes principios:

PRINCIPIO DE DIGNIDAD: Toda acción u omisión asociada al tratamiento de datos personales debe ejecutarse siempre salvaguardando la dignidad del Titular y amparándolos demás derechos constitucionales, en especial el derecho al buen nombre, a la honra, a la intimidad y el derecho a la información.

PRINCIPIO DE LEGALIDAD: El Tratamiento de datos *"es una actividad reglada, debiéndose por tanto estar sometida a todas las disposiciones que le regulan"* y a los principios que lo enmarcan. (Ley1581de2012).

PRINCIPIO DE LIBERTAD: El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

PRINCIPIO DE INTEGRIDAD: En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

PRINCIPIO DE FINALIDAD: Los datos personales deben ser procesados con un propósito específico y explícito, el cual debe ser autorizado por el Titular o permitido por la ley. Se deberá informar al Titular del dato de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada y, por tanto, no podrán recopilarse datos sin una finalidad específica.

PRINCIPIO DE TEMPORALIDAD: Los datos personales se conservarán únicamente por el tiempo razonable y necesario para cumplir la finalidad del tratamiento y las exigencias legales o instrucciones de las autoridades de vigilancia y control u otras autoridades competentes. Los datos serán

conservados cuando ello sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal o contractual. Para determinar el término del tratamiento se considerarán las normas aplicables a cada finalidad y los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información.

PRINCIPIO DE NO DISCRIMINACIÓN: Queda prohibido realizar cualquier acto de discriminación por las informaciones recaudadas en las bases de datos o archivos.

PRINCIPIO DE VERACIDAD O CALIDAD: La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error. Se deberán adoptar medidas razonables para asegurar que los datos sean precisos y suficientes y, cuando así lo solicite el Titular o cuando el Club Campestre de Bucaramanga S.A. así lo determine, sean actualizados, rectificados o suprimidos cuando sea procedente.

PRINCIPIO DE SEGURIDAD: Cada miembro de la Organización deberá cumplir las medidas técnicas, humanas y administrativas que establezca la misma para otorgar seguridad a los datos personales evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA: En el tratamiento de datos personales debe garantizarse el derecho del Titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

PRINCIPIO DE ACCESO RESTRINGIDO: Sólo se permitirá acceso a los datos personales a las siguientes personas:

- Al Titular del dato.
- A las personas autorizadas por el Titular del dato.
- A las personas que por mandato legal u orden judicial sean autorizadas para conocer la información del Titular del dato.
- Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares de los datos personales o terceros autorizados conforme a la presente política o a la ley.

PRINCIPIO CIRCULACIÓN RESTRINGIDA: Sólo se puede enviar o suministrar los datos personales a las siguientes personas:

- Al Titular del dato, sus causahabientes o sus representantes legales.
- A las personas autorizadas por el Titular del dato o por la ley.
- A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD: Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el

tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley o por el Titular del dato.

7. DERECHOS APLICABLES A LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES.

Como titular de sus datos personales Usted tiene derecho a:

- (i)** Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
- (ii)** Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
- (iii)** Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- (iv)** Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- (v)** Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.
- (vi)** Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. Tendrá carácter facultativo las respuestas que versen sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

8. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER SUS DERECHOS COMO TITULAR DE LOS DATOS.

Los derechos de los titulares, podrán ejercerse por las siguientes personas:

- Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición del Club Campestre de Bucaramanga S.A.
- Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- 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.

Canal de Comunicación:

A efectos de que los Titulares de datos personales, sus representantes legales, apoderados o herederos, todos estos debidamente acreditados, ejerzan los derechos a que se refiere la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes, y en general para la atención de P.Q.R. asociadas a los datos personales, hemos establecido ÚNICAMENTE dos canales de comunicación a saber: el correo electrónico sugerencias@campestrebucaramanga.com, y/o a la dirección Carrera 21 No. 30-02, del municipio de Floridablanca, departamento de Santander. Es importante advertir que la opción de

CONTACTO de la página del sitio web www.campestre Bucaramanga.com NO ESTÁ HABILITADO para atender P.Q.R. asociadas a datos personales, ni ningún otro canal distinto a los aquí expresados.

El oficial de cumplimiento se encargará de atender todas las Consultas y Reclamos de los titulares del dato, para el efecto, se deberán presentar en cumplimiento del procedimiento descrito en este capítulo.

Para la radicación y atención de su solicitud deberá suministrar la siguiente información:

- Nombre completo y apellidos, acreditar su identidad o la calidad en la que actúa.
- Datos de contacto
- Medios para recibir respuesta a su solicitud,
- Motivo(s)/hecho(s) que dan lugar al reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información)
- Firma (si aplica) y número de identificación.

Si se tratare de una consulta de información, el Club la atenderá en (10) días hábiles, contados desde el recibo de la solicitud, que, en caso de requerirlo, serán prorrogables hasta por cinco (5) días, previo informe al solicitante.

En caso de que la solicitud sea un Reclamo, se respuesta dentro de los quince (15) días siguientes a la presentación de la solicitud, los cuales se podrán prorrogar hasta por ocho (8) días hábiles, cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, previo aviso por parte del oficial de cumplimiento al titular.

En caso de que la solicitud este incompleta, el Club le notificará para que la complete dentro de los 5 días hábiles siguientes, De no recibir respuesta dentro de los dos (2) meses siguientes a la presentación de su solicitud, se entenderá desistida su petición.

9. PROCEDIMIENTO DE QUEJAS ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO.

En evento en que se desee elevar una queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio referido a datos personales, recuerde que previamente debe haber agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Club Campestre de Bucaramanga S.A., de acuerdo a las indicaciones anteriormente referidas, advirtiendo nuestra total disposición a atender sus inquietudes.

10, TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

El Club realiza Tratamiento de Datos Sensibles para propósitos específicos, por ejemplo, recopila, usa y almacena la imagen y huella de los socios para efectuar y facilitar el proceso de ingreso y carnetización.

Este tratamiento solo se efectuará en cumplimiento de la Legislación Aplicable, siempre que este autorizado y sea estrictamente necesario para la prestación de los servicios ofrecidos por el Club o la ejecución de las finalidades señaladas en la esta política. Serán tratados de forma estrictamente confidencial y bajo medidas de seguridad adecuadas

En todo caso, la autorización de Datos Personales Sensibles es de carácter facultativo, el Club no condicionará su autorización para acceder a ninguno de sus productos o servicios.

DATOS PERSONALES DE MENORES DE EDAD

En el tratamiento se efectuará en cumplimiento de la Normatividad Aplicable, respetando los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Estos datos serán tratados de forma estrictamente confidencial y bajo medidas de seguridad adecuadas, previa solicitud de la autorización correspondiente a los representantes legales de los menores.

11. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES.

El Club efectuará la transmisión o transferencia de datos, sean nacionales o internaciones, únicamente cuando sea requerido para el cumplimiento de las finalidades autorizadas por el titular u obligaciones legales o sea requerido por las autoridades judiciales y administrativas competentes, siempre en cumplimiento de los requisitos legales establecidos en la Legislación Aplicable.

12. NIVELES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD.

El Club Campestre de Bucaramanga S.A. cuenta con políticas y procedimientos de seguridad, donde el objetivo principal es asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y bases de datos de nuestros miembros de la Organización y terceros, lo mismo que asegurar la estabilidad, disponibilidad de la infraestructura tecnológica y la operación.

Todas las medidas de seguridad que ha implementado y gestiona el Club Campestre de Bucaramanga S.A., buscan la protección de la información y la garantía de la dignidad de los Titulares de los datos personales que trata. Tales medidas buscan el acceso de los usuarios autorizados de forma controlada e impedir que los no autorizados puedan llegar a acceder, bloquear, modificar, adulterar o suprimir la información y/o datos personales tratados por parte del el Club Campestre de Bucaramanga S.A. como Responsable, Encargado o Subencargado de los mismos según el caso.

13. VIGENCIA DE LA POLÍTICA Y LAS BASES DE DATOS.

La presente Política permanecerá vigente por el tiempo que sea requerido para tratar los datos con las finalidades indicadas en este documento. El Club Campestre de Bucaramanga S.A., cuando actúe como Responsable, conservará en su base de datos, los datos personales que hayan sido recolectados, mientras siga desarrollando las actividades que constituyen su objeto social.

Lo expresado en los párrafos anteriores, se tendrá siempre en cuenta sin perjuicio del ejercicio de los derechos de supresión que le asisten al Titular o de orden legal, administrativa o judicial que ordene la supresión de los mismos.

14. MODIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.

El Club podrá modificar la presente política en cualquier momento, en este evento de cualquier se hará la comunicación de forma oportuna a los Titulares de los datos a través de la página web www.campestre Bucaramanga.com o cualquier medio que para el efecto disponga la Organización.



CLUB CAMPESTRE
DE BUCARAMANGA S.A.