



*Corporación Club Campestre de Ibagué*

## **POLITICA Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES**

### **I. INTRODUCCION**

La **CORPORACION CLUB CAMPESTRE DE IBAGUE**, ha elaborado la presente política de privacidad y protección de los Datos Personales, con el propósito de dotar a la empresa de una herramienta que permita regular la recolección, almacenamiento, tratamiento, administración, transferencia, transmisión y protección de toda la información que se reciba de los clientes (asociados), empleados directos e indirectos, proveedores y contratistas a través de nuestras diferentes dependencias, dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y reglamentada por el Decreto 1377 de 2013, normativas que dictan disposiciones generales para Protección de Datos Personales.

### **II. AMBITO DE APLICACIÓN**

La política será aplicable a los Datos Personales de personas naturales y jurídicas registradas en nuestras diferentes bases de datos, construidas antes y después de la entrada en vigencia del Decreto 1377 de 2013 susceptibles de tratamiento por encontrarse en poder de la **CORPORACION CLUB CAMPESTRE DE IBAGUE**.

### **III. DEFINICIONES**

- a. **AUTORIZACION** : Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo El tratamiento de Datos Personales
- b. **AVISO DE PRIVACIDAD**: Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus Datos Personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán

aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los Datos Personales.

- c. **BASE DE DATOS:** Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento.
- d. **CORPORACION:** Para efectos del presente documento se refiere a CORPORACION CLUB CAMPESTRE DE IBAGUE.
- e. **DATO PERSONAL:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- f. **DATO SEMIPRIVADO:** 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.
- g. **DATO PÚBLICO:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad laboral, por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros. En registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no son sometidas a reserva.
- h. **DATO SENSIBLE :** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelan 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.
- i. **ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:** Persona Natural o Jurídica, pública o privada que por sí mismo o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.
- j. **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:** Persona Natural o Jurídica, pública o privada que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la Base de los Datos y/o el Tratamiento de los Datos.
- k. **TITULAR:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- l. **TRATAMIENTO:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- m. **TRANSMISION :** Tratamiento de Datos Personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la Republica de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado o por cuenta del Responsable.
- n. **TRANSFERENCIA :** La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de Datos Personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

#### IV.

#### PRINCIPIOS

- a. **PRINCIPIO DE FINALIDAD:** Se encuentra definido en los siguientes términos; el tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.
- b. **PRINCIPIO DE LIBERTAD:** Hace alusión a que el tratamiento solo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado al 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.
- c. **PRINCIPIO DE VERACIDAD:** Establece que la información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa. Exacta, actualizada, comparable y comprensible, se prohíbe el tratamiento de Datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzca al error.
- d. **PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- e. **PRINCIPIO DE ACCESO:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los Datos Personales, de las disposiciones de la presente Ley y la Constitución. En este sentido, el tratamiento solo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente Ley. Los Datos Personales salvo información pública, no podrá estar disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicaciones masivas, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido solo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la Constitución, la Ley y la presente Política.
- f. **PRINCIPIO DE SEGURIDAD :** La información sujeta a tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento que se refiere la Ley y la presente política, se deberá manejar con las medidas técnicas humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- g. **PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD:** Todas las personas que intervengan en el tratamiento de los Datos Personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligados a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con algunas de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo solo realizar suministro o comunicación de Datos Personales cuando ello corresponde al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente Ley y en los términos de la misma.

#### V.

#### IDENTIFICACION DE RESPONSABLE Y ENCARGADO

La **CORPORACION CLUB CAMPESTRE DE IBAGUE**, actuara como responsable y encargado de acuerdo con lo estipulado en el numeral VI. De la presente política, por lo tanto, en cualquiera de estos casos la Corporación se encuentra identificada de la siguiente manera:

**RAZON SOCIAL** : **CORPORACION CLUB CAMPESTRE DE IBAGUE**  
**NIT.** : **890.703.094-9**  
**DIRECCION** : **CARRERA 120 SUR No 120-140**  
**CORREO ELECTRONICO:** [gerencia@ccibague.com](mailto:gerencia@ccibague.com)  
**TELEFONO** : **2770141**  
**PAGINA WEB** : [www.corporacionclubcampestredeibague.com.co](http://www.corporacionclubcampestredeibague.com.co)

## **VI. DE LAS BASES DE DATOS**

### **VI.I. COMO RESPONSABLE**

La **CORPORACION CLUB CAMPESTRE DE IBAGUE**, hará el tratamiento de los Datos Personales en los términos y alcance de la autorización entregada por el titular de la información de las siguientes bases:

**+BASE DE DATOS DE LOS ASOCIADOS:** Recopilación, almacenamiento, actualización, clasificación, corrección, verificación con uso para fines estadísticos y utilización de todos los datos suministrados con el propósito de desarrollar el objeto social de la Corporación.

a. **BASE DE DATOS DE PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS:** Recopilación, almacenamiento, actualización, clasificación, corrección, verificación con uso para fines estadísticos y la utilización de los datos suministrados con el propósito de obtener de ellos bienes y servicios que pudiese necesitar la CORPORACION en su momento.

b. **BASE DE DATOS DE LOS TRABAJADORES :** Recopilación, almacenamiento, clasificación, corrección, verificación, uso para fines estadísticos y la utilización de los datos suministrados con el propósito de administrar correctamente la relación laboral por parte de la CORPORACION con los Empleados directos e indirectos que en la actualidad tiene la empresa y podrá compartir los datos de los trabajadores que tiene la CORPORACION con sus clientes actuales y potenciales en desarrollo de sus obligaciones comerciales y/o contractuales.

## **VI.II COMO ENCARGADO**

- a. **ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:** La **CORPORACION CLUB CAMPESTRE DE IBAGUE**, hará el tratamiento de los datos personales en los términos y el alcance de la Autorización entregados por el Titular de la información.
  - **BASE DE DATOS DE LOS CLIENTES (ASOCIADOS) DE LA CORPORACION:** Recopilación. Almacenamiento, clasificación, corrección, verificación y uso para fines estadísticos de las Bases de Datos de propiedad de los asociados de la Corporación, el cual estará en todo momento sujeto a las políticas e instrucciones a pactar entre las pactar.

## **VII. DERECHO DE LOS TITULARES**

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales.
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Corporación salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento.
- c. Ser informado por la Corporación o por el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto al uso que le ha dado a sus Datos Personales.
- d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley y Decreto Reglamentario.
- e. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respete los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la Ley y a la Constitución.
- f. Acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
- g. Y los demás derechos que se encuentran expresados en la Ley vigente.

## **VIII. DE LOS DEBERES**

### **VIII.I. DEBERES COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:**

Garantizar al Titular en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Habeas Data.

- a. Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- b. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- c. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

- d. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea real, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- e. Actualizar la información comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los Datos que previamente le haya suministrado y adoptar medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- f. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- g. Suministrar al Encargado del Tratamiento según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento este previamente autorizado.
- h. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- i. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la Ley.
- j. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- k. Informar a la autoridad de Protección de Datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- l. Cumplir las instrucciones y requerimientos que impute la Superintendencia de Industria y Comercio.

#### **VIII.II. DEBERES COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO**

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Habeas Data.
- b. Solicitar y conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos.
- d. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares.
- e. Registrar en la Base de Datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se regula la Ley.
- f. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- g. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

**VIII.III.** En el evento en que se incurras calidades de Responsable y Encargado del Tratamiento en La misma persona le será exigible el cumplimiento de los deberes previstos para cada uno.

## **IX. DE LOS DATOS SENSIBLES Y MENORES DE EDAD**

La CORPORACION CLUB CAMPESTRE DE IBAGUE, se compromete a cumplir cabalmente con el título III de la Ley 1581 de 2012, los cuales establecen los Datos Sensibles y los Datos de los niños, niñas y adolescentes.

## **X. PROCEDIMIENTOS**

La **CORPORACION CLUB CAMPESTRE DE IBAGE**, en cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales de Protección de Datos Personales, pone en conocimiento de los interesados el siguiente procedimiento:

### **X.I. CONSULTAS**

Los Titulares podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier Base de Datos en poder de la **CORPORACION CLUB CAMPESTRE DE IBAGUE**. La Corporación deberá suministrar a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

Las consultas podrán formularse por escrito, internet o vía correo electrónico a las siguientes direcciones:

- **Dirección de Correspondencia** : **CRA. 20 SUR No 120-140**
- **Internet** : **www.ccibague.com**
- **Correo Electrónico** : **gerencia@ccibague.com**

La consulta será atendida en un término máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la La consulta será atendida en un término máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuese posible atender la citada consulta, dentro de dicho termino, se le informara al interesado expresando los motivos de 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.

### **X.II. RECLAMOS**

El Titular que considere que la información contenida en una Base de Datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión; cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes de la ley de Protección de Datos Ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante la **CORPORACION CLUB CAMPESTRE DE IBAGUE**, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- El reclamo se formulara mediante solicitud dirigida a la Corporación, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.
- Transcurridos 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 tiempo máximo de tres (3) días hábiles e informara de la situación al interesado.

La Solicitud del ejercicio de cualquiera de los derechos mencionados contendrá la siguiente información:

- Nombre del Titular del Dato Personal y de sus beneficiarios de ser el caso.
- Petición concreta y precisa de la información, actualización, rectificación o revocatoria del consentimiento y/o supresión del Dato. En cada caso la petición deberá estar razonablemente fundamentada para que la Corporación proceda como Responsable del Tratamiento de la Base de Datos a dar respuesta.
- Dirección física y/o electrónica para notificaciones.
- Documentos que soportan la solicitud conforme lo indicado en los numerales anteriores.
- Firma de la solicitud por parte del Titular del Dato Personal.

## **XI. GENERALIDADES**

### **XI.I. SEGURIDAD DE LA INFORMACION**

La **CORPORACION CLUB CAMPESTRE DE IBAGUE**, aplicara en el Tratamiento de las Bases de Datos a su cargo bien sea como Responsable o como Encargado, las mejores prácticas, el mayor esfuerzo y diligencia de cara a garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos de acuerdo con lo establecido en las políticas de seguridad de la información de la Corporación.

### **XI.II. PREVALENCIA DE LA LEY**

La interpretación de las presentes políticas estará en todo momento subordinada al contenido de la Ley orgánica de Colombia, por la cual en caso de incompatibilidad o contradicción entre estas políticas y la ley predominara esta última.



## **XII. DISPOSICIONES FINALES**

### **XII.I. ROLES Y RESPONSABILIDADES EN EL CUMPLIMIENTO DE LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES**

Las personas designadas de llevar la información será el Responsable de vigilar el cumplimiento de la política de Protección de Datos de la **CORPORACION CLUB CAMPESTRE DE IBAGUE** y a cada operativa y/o dueño del proceso será responsable de implementar la política en su proceso.

En consecuencia, al interior de las áreas que den Tratamiento a Datos Personales, se deberá adoptar las reglas y procedimientos para la aplicación y cumplimiento de la presente política, dada su condición de Encargados y/o Responsables del Tratamiento de los Datos Personales contenidos en los sistemas de información y las Bases de Datos de la Corporación.

### **XII.II PROHIBICIONES**

En desarrollo de esta política se establecen las siguientes prohibiciones y sanciones como consecuencia de su incumplimiento.

- a. Se prohíbe el acceso, uso, gestión, cesión, comunicación, almacenamiento y cualquier otro Tratamiento de Datos Personales de carácter Sensible sin autorización del Titular del Dato Personal y/o de la Corporación.
- b. La Corporación prohíbe la cesión, comunicación o circulación de Datos Personales, sin el consentimiento del Titular del Dato o sin autorización de la Corporación.
- c. La Corporación prohíbe el tratamiento de Datos Personales de niños y adolescentes menores de edad, salvo autorización expresa de sus representantes legales.

## **XIII. VIGENCIA**

Estas políticas comenzaran a regir a partir de la fecha de su publicación.

