



**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

**Empresa:** Spa Campestre Atiwara

**Nit.** 1088351956-2

**Dirección:** Pereira, Risaralda

**Email.** [atiwaraecospa@gmail.com](mailto:atiwaraecospa@gmail.com)

**Página web:** [www.atiwara.co](http://www.atiwara.co)

## PREÁMBULO

La Ley Estatutaria 1581 de 2012, “por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, tiene por objeto desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma”.

Los principios y disposiciones contenidas en la mencionada ley son aplicables a los datos personales registrados en cualquier base de datos que los haga susceptibles de tratamiento por parte del SPA CAMPESTRE ATIWARA, siendo estos de naturaleza pública o privada. Por lo tanto, el tratamiento de datos realizado por el SPA CAMPESTRE ATIWARA, se debe regir por el régimen de protección de datos personales establecido por esta ley, sus decretos reglamentarios y demás normatividad que la complementa, modifique o derogue.

Para este fin y de acuerdo con lo establecido en el art. 18 literal f de la referida Ley, el SPA CAMPESTRE ATIWARA adopta este manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los titulares de los datos personales.

## 1- INTRODUCCIÓN

**SPA CAMPESTRE ATIWARA** es una empresa privada, constituida como persona natural, ordenada para la ejecución y cumplimiento de todas las funciones propias reconocidas en el Código de Comercio y el Decreto 898 de 2002. la empresa

**SPA CAMPESTRE ATIWARA**, ha decidido adoptar de forma voluntaria el presente Manual, el cual establece las condiciones de organización, obligaciones de los implicados e intervinientes en el tratamiento y uso de la información de carácter personal, régimen de funcionamiento, y procedimientos aplicables al tratamiento de datos personales que en el desarrollo de sus funciones propias que como COMPAÑIA tenga que solicitar, utilizar, almacenar, corregir, ceder o suprimir. Lo anterior ha sido resuelto, con el fin de dar pleno cumplimiento a lo dispuesto por La Constitución Política de Colombia y la Ley 1581 de 2012, así como las demás normas que reglamentan y complementan el tratamiento para la Protección de Datos Personales en Colombia.

**SPA CAMPESTRE ATIWARA** es responsable del tratamiento de Datos Personales y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 13 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013, adopta y hace público a todos los interesados el presente Manual, que contiene todos los elementos esenciales, de forma sencilla y segura, para darle cumplimiento a la legislación correspondiente a la Protección de Datos Personales. Asimismo, el presente Manual servirá de material educativo para todos los sectores de interés que sostengan algún tipo de relación con la empresa contribuyendo a la debida información del derecho fundamental a la Protección de Datos Personales y pueda ser utilizado en diferentes ámbitos de aplicación.

De acuerdo con el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, todas las personas tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar la información que se tenga de ellas en las centrales de datos. Por su parte, la Ley 1581 de 2012, estableció el régimen general de Protección de Datos Personales en Colombia, desarrollando los principios constitucionales bajo los cuales toda persona tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar la información personal que repose en bases de datos o archivos (manuales o automatizados), y a recibir información veraz y verificable.

**SPA CAMPESTRE ATIWARA**, como responsables de información, contamos con una regulación especial sobre la Protección de los Datos de nuestros clientes, y definimos procesos y políticas que buscan garantizar la confianza, seguridad y calidad en el uso de la información que la compañía recibe, registra, conserva, modifica, reporta, consulta, entrega, comparte y elimina información con la autorización del titular de la misma.

Los datos nos permiten ofrecer y suministrar información de los productos y servicios para consultar, reportar y actualizar ante los operadores de información y riesgo; actualizar el estado de las relaciones contractuales, dar cumplimiento a las obligaciones pactadas, prevenir el riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo, entre otras.

**SPA CAMPESTRE ATIWARA**, obtiene la autorización del titular de los datos a través de diferentes medios, como, autorización escrita, verbal o por diferentes medios virtuales para las finalidades descritas en la presente política.

Así mismo, **SPA CAMPESTRE ATIWARA** en desarrollo de su actividad y gestión, y con el fin de brindar colaboración empresarial entre las empresas del grupo, durante la ejecución de sus actividades podrá efectuar el tratamiento de datos personales de forma conjunta con las entidades que pertenezcan o llegaren a pertenecer al **SPA CAMPESTRE ATIWARA**, o a quien represente sus derechos u ostente en el futuro la calidad de acreedor, cesionario, o cualquier calidad frente a los titulares de la información. Se entenderán que son parte del **SPA CAMPESTRE ATIWARA** y las entidades que pertenezcan o puedan llegar a pertenecer al Grupo de acuerdo con la ley, sus filiales y/o subsidiarias, o las entidades en las cuales estas, directa o indirectamente, tengan participación accionaria o sean asociados, domiciliadas en Colombia y/o en el exterior.

## TABLA DE CONTENIDO

|  |    |
|--|----|
| PREÁMBULO .....  | 2  |
| 1- INTRODUCCIÓN .....  | 3  |
| CAPITULO I. GENERALIDADES.....   | 6  |
| 1.1 ÁMBITO DE APLICACIÓN.....  | 6  |
| 1.2 DEFINICIONES .....   | 6  |
| 1.3 PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES .....   | 7  |
| 1.3.1. Principio de acceso y circulación restringida.....  | 8  |
| 1.3.2. Principio de confidencialidad .....   | 8  |
| 1.3.3. Principio de finalidad.....   | 8  |
| 1.3.4. Principio de legalidad .....  | 9  |
| 1.3.5. Principio de libertad .....   | 9  |
| 1.3.6. Principio de seguridad.....   | 9  |
| 1.3.7. Principio de transparencia.....   | 9  |
| 1.3.8. Principio de veracidad o calidad .....  | 9  |
| CAPITULO II. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES .....   | 9  |
| 2.1 TRATAMIENTO .....  | 9  |
| 2.1.1 Datos sensibles .....  | 9  |
| 2.1.2 Tratamiento de datos de menores .....  | 10 |
| 2.2 CLASIFICACIÓN DE LAS BASES DE DATOS .....  | 11 |
| 2.2.1. Clientes y/o usuarios .....   | 11 |
| 2.2.2. Base de datos de empleados y colaboradores activos y retirados. ....                            | 12 |
| 2.2.3. Bases de datos de Contratistas y Proveedores .....  | 13 |
| 2.2.4. Bases de datos de Accionistas.....  | 13 |
| 2.3 REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS RNBD .....   | 14 |
| CAPITULO III. PRERROGATIVAS Y DERECHOS DE LOS TITULARES .....  | 14 |
| CAPITULO IV. DEBERES DEL SPA CAMPESTRE ATIWARA EN RELACIÓN AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES..... | 14 |
| 4.1. DEBER DE SECRETO Y CONFIDENCIALIDAD .....   | 15 |
| CAPITULO V. POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN .....   | 15 |
| 5.1 GENERALIDADES SOBRE LA AUTORIZACIÓN .....  | 15 |
| 5.1.1 Medio y manifestaciones para otorgar la autorización .....                                       | 16 |
| 5.1.2 Prueba de la autorización.....   | 16 |
| 5.1.3 Casos en que no se requiere la autorización .....  | 16 |
| 5.2 DEL DERECHO DE LOS TITULARES.....  | 16 |
| 5.2.2 Del derecho de consulta.....   | 17 |

|  |   |    |
|--|---|----|
| 5.2.3  | Del derecho a reclamar .....  | 17 |
| 5.2.4  | Del derecho a la rectificación y actualización de datos .....                                     | 18 |
| 5.2.5  | Del derecho a la supresión de datos .....   | 18 |
| 5.2.6  | Del derecho a revocar la autorización.....  | 19 |
| 5.2.7  | Protección de datos en los contratos.....   | 20 |
| 5.2.8  | Transferencia de datos personales a terceros países .....   | 20 |
|  | Reglas generales aplicables .....   | 21 |
| CAPITULO VI. PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES PUEDAN EJERCER SUS DERECHOS A CONOCER, RECLAMAR (ACTUALIZAR, RECTIFICAR, SUPRIMIR) Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN ..... |   |    |
| 6.1  | GENERALIDADES .....   | 23 |
| 6.2  | PROCEDIMIENTOS .....  | 24 |
| 6.2.1  | Consultas .....   | 24 |
|  | Términos para la atención de consultas.....   | 24 |
| 6.2.2  | Reclamos .....  | 25 |
|  | Requisitos para la atención de Reclamos, Rectificaciones, Actualización o Supresión de datos..... | 25 |
|  | Términos para la atención de Reclamos. ....   | 26 |
| 6.2.3  | Revocar autorización.....   | 27 |
|  | Requisitos para la atención de revocatoria de autorizaciones.....                                 | 27 |
|  | Términos para la atención de Revocatorias. ....   | 28 |
| CAPITULO VII. FUNCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES AL INTERIOR DE SPA CAMPESTRE ATIWARA .....   |   |    |
| 7.1  | RESPONSABLES .....  | 28 |
| 7.2  | ENCARGADOS .....  | 28 |
| 7.2.1  | Encargados Internos .....   | 28 |
| 7.3.   | Procedimientos Internos O Auditorías De Verificación .....  | 29 |
| CAPITULO IX LEGISLACIÓN APLICABLE, CONTACTO Y VIGENCIA .....   |   |    |
| 8.1  | MARCO LEGAL.....  | 29 |
| 8.2  | INFORMACIÓN DE CONTACTO.....  | 30 |
| 8.3  | VIGENCIA.....   | 30 |

## CAPITULO I. GENERALIDADES

### 1.1 ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las políticas y procedimientos consagrados en este manual se aplicarán a SPA CAMPESTRE ATIWARA, incluyendo sus puntos y sedes.

Los presentes términos y condiciones aplican para cualquier registro de datos personales realizado en forma presencial, no presencial y/o virtual para la vinculación a cualquier producto, servicio o beneficio a de SPA CAMPESTRE ATIWARA

SPA CAMPESTRE ATIWARA se encarga directamente del tratamiento de los datos Personales; sin embargo, se reserva el derecho a delegar en un tercero tal tratamiento exigiendo así mismo al encargado, la atención e implementación de los lineamientos y procedimientos idóneos para la protección de los datos personales y la estricta confidencialidad de estos.

### 1.2 DEFINICIONES

Las siguientes definiciones, permiten una correcta y apropiada interpretación de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, y son indispensables para la protección del habeas data, lo que contribuye a determinar las responsabilidades de los involucrados en el tratamiento de datos personales.

**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.

**Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular de los datos personales para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

**Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

**Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse

a una o a varias personas naturales determinadas o determinables. Debe entonces entenderse el "dato personal" como una información relacionada con una persona natural (persona individualmente considerada).

**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 de comerciante o de servidor público. 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 estén sometidas a reserva.

**Dato personal público:** Toda información personal que es de conocimiento libre y abierto para el público en general.

**Dato personal privado:** Toda información personal que tiene un conocimiento restringido, y en principio privado para el público en general.

**Dato 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.

**Dato sensible:** Aquel dato que afecta 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, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.

**Encargado del tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.

**Responsable del tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decide sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.

**Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

**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.

**Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

**Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

**Oficial de protección de datos:** Es la persona dentro de SPA CAMPESTRE ATIWARA, que tiene como función la vigilancia y control de la aplicación de la Política de Protección de Datos Personales, bajo la orientación y lineamientos del Comité de Seguridad de la Información. El Comité de Seguridad de la Información designará el Oficial de Protección de Datos.

### **1.3 PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

SPA CAMPESTRE ATIWARA, aplicará los siguientes principios específicos que se establecen a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de datos personales:

**Acceso y Circulación:** De acuerdo con las disposiciones legales, los datos operados por los establecimientos comerciales el cumplimiento de sus funciones registrales, están destinados a cumplir una función de publicidad y por lo tanto se garantizará su acceso, de conformidad con lo establecido en la Ley. Sobre datos provenientes de otras fuentes, el acceso y circulación será restringido acorde con la naturaleza del dato y con las autorizaciones dadas por el Titular o demás personas previstas en la Ley.

**Confidencialidad:** Atendiendo la anterior definición, se garantiza la confidencialidad de los datos dependiendo de la naturaleza de este. Por lo tanto, se guardará reserva de la información durante y

después de terminadas las actividades que justifican el tratamiento de los datos personales.

**Finalidad:** Legítima, informada, temporal y material. La finalidad corresponde a las funciones públicas otorgadas legalmente a los establecimientos comerciales. Asimismo, el SPA CAMPESTRE ATIWARA, tratará datos de carácter personal cuando lo requiera para el desarrollo de sus funciones de carácter privado.

**Legalidad:** Fines legítimos y sujetos a la Ley 1581 de 2012.

**Libertad:** El SPA CAMPESTRE ATIWARA, garantiza el derecho a la autodeterminación informativa de los titulares que suministren datos de carácter personal.

**Seguridad:** Medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para evitar adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

**Transparencia:** El SPA CAMPESTRE ATIWARA, garantiza a los titulares de datos personales, el derecho de acceso y conocimiento de la información de carácter personal que estén siendo tratada conforme a lo establecido por el Decreto Reglamentario 1377 de 2013.

**Veracidad o Calidad:** Información veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

### **1.3.1. Principio de acceso y circulación restringida.**

El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones del presente Manual, de la Ley, y la Constitución. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas por ley.

Los datos personales, excepto aquellos de naturaleza 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 a los Titulares o terceros autorizados. Para estos propósitos, la obligación de el SPA CAMPESTRE ATIWARA, será de medio y no de resultado.

### **1.3.2. 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 suministrar o comunicar los datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley y en los términos de esta.

En consecuencia, se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros, la información personal, contable, técnica, comercial o de cualquier otro tipo suministrada en la ejecución y ejercicio de las funciones diferentes a las registrales. Todas las personas que trabajen actualmente o sean vinculadas a futuro para tal efecto, en la administración y manejo de bases de datos, deberán suscribir un documento adicional u otrosí a su contrato laboral o de prestación de servicios para efectos de asegurar tal compromiso. Esta obligación persiste y se mantiene inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

### **1.3.3. Principio de finalidad**

El Tratamiento de datos personales que el SPA CAMPESTRE ATIWARA realiza, obedece a la finalidad legítima de acuerdo con la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, así

mismo con lo establecido por el Código de Comercio, y el Decreto 898 de 2002.

#### **1.3.4. Principio de legalidad**

El Tratamiento de Datos Personales es una actividad reglada que se rige por la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás

normatividad que las complementen, modifiquen o deroguen.

#### **1.3.5. Principio de libertad**

SPA CAMPESTRE ATIWARA, puede tratar y ceder los datos personales que se encuentren almacenados en sus bases de datos, sin el previo consentimiento del titular, siempre y cuando, estos provengan de los registros públicos, o que, si bien no están contenidos en ellos, sean de naturaleza pública o se encuentran en bases de datos excluidas por la Ley (p.ej. periodísticas, estadísticas y para la investigación). En los demás casos, el SPA CAMPESTRE ATIWARA deberá obtener el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular al momento de tratar sus datos personales.

#### **1.3.6. Principio de seguridad**

SPA CAMPESTRE ATIWARA como responsable y/o encargada del tratamiento de datos de carácter personal, proporcionará 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.

#### **1.3.7. Principio de transparencia**

SPA CAMPESTRE ATIWARA, garantiza a las personas naturales titulares de datos personales, que podrán obtener en cualquier momento, gratuitamente y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernen y que estén almacenados en las bases de datos de la COMPAÑIA, bajo los parámetros establecidos en el artículo 21 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013. Este principio no será aplicable a las bases de datos de los registros públicos, ni a las que estén por fuera del ámbito de aplicación de la Ley 1581 de 2012 conforme al artículo 2 de la citada Ley.

#### **1.3.8. Principio de veracidad o calidad**

SPA CAMPESTRE ATIWARA, garantiza que la información contenida en las bases de datos

diferentes a las provenientes de los registros públicos, que estén sujetas a tratamiento; serán veraces, completas, exactas, actualizadas, comprobables y comprensibles.

La veracidad y calidad de los datos personales que hayan sido capturadas por medio de los registros públicos es garantizada por cada uno de los titulares de esta, quedando eximida de cualquier tipo de responsabilidad de SPA CAMPESTRE ATIWARA frente a su calidad

## **CAPITULO II. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

### **2.1 TRATAMIENTO**

#### **2.1.1 Datos sensibles**

SPA CAMPESTRE ATIWARA restringirá el tratamiento de datos personales sensibles a lo estrictamente indispensable y solicitará consentimiento previo y expreso a los titulares (representantes legales, apoderados, causahabientes) informando sobre la finalidad exclusiva de su tratamiento.

SPA CAMPESTRE ATIWARA, utiliza y trata datos catalogados como sensibles, cuando:

- a. El tratamiento haya sido autorizado expresamente por el Titular de los datos sensibles, salvo en los casos que, por Ley, no se requiera el otorgamiento de dicha autorización.
- b. El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En

estos eventos, los representantes legales deberán otorgar la autorización.

- a. El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial;
- b. El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica o, dentro del marco de procesos de mejoramiento; Este último, siempre y cuando se adopten las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares o el dato este disociado, es decir, el dato sensible sea separado de la identidad del titular y no sea identificable o no se logre identificar a la persona Titular del dato o datos sensibles. En adición a lo anterior SPA CAMPESTRE ATIWARA, cumple con las siguientes obligaciones:

- c. Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento.
- d. Informar al titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles datos objeto de Tratamiento son de carácter sensible y la finalidad del tratamiento, y obtener el consentimiento expreso.
- e. No condicionar ninguna actividad a que el titular suministre datos personales sensibles (salvo que exista una causa legal o contractual para hacerlo).

Así mismo el SPA CAMPESTRE ATIWARA, se acoge a la regla general según la cual el Tratamiento de datos sensibles está prohibido por la Ley, salvo en los siguientes casos:

- a. Cuando el Titular ha autorizado expresamente el Tratamiento.
- b. Cuando por Ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- c. Cuando el Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular.
- d. Cuando el Tratamiento sea efectuado por una fundación, ONG, asociación o cualquier organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical.
- e. El Tratamiento sea necesario para el reconocimiento, ejercicio o  
defensa de un derecho en un proceso judicial.
- f. El Tratamiento obedezca a una finalidad histórica, estadística o científica. En este caso, se deben suprimir las identidades de los Titulares.

### **2.1.2 Tratamiento de datos de menores**

El Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está proscrito excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1581 de 2012, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

- a. Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- b. Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal o tutor del niño, niña o adolescente otorgará la autorización previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

Todo responsable y encargado involucrado en el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, deberá velar por el uso adecuado de los mismos. Para este fin deberán aplicarse los principios y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el presente decreto.

La familia y la sociedad deben velar porque los responsables y encargados del tratamiento de los datos personales de los menores de edad cumplan las obligaciones establecidas en la Ley 1581 de 2012 y el presente decreto.

De acuerdo con lo previsto en la Constitución Política de Colombia en sus artículos 44 y 45 y en concordancia con el Código de la Infancia y la Adolescencia, los derechos de los menores deben ser interpretados y aplicados de manera prevalente y, por lo tanto, deben ser observados con especial cuidado. Conforme lo señalado en la Sentencia C-748/11 de la Corte Constitucional, las opiniones de los menores deben ser tenidos en cuenta al momento de realizar algún tratamiento de sus datos.

## 2.2 CLASIFICACIÓN DE LAS BASES DE DATOS

SPA CAMPESTRE ATIWARA, ha clasificado sus Bases de Datos de la siguiente manera:

### 2.2.1. Clientes y/o usuarios

**Descripción:** Esta base de datos corresponde a la información de los clientes de SPA CAMPESTRE ATIWARA, y sus filiales, es decir corresponde a aquellas personas naturales que acceden a los diferentes servicios de SPA CAMPESTRE ATIWARA, y sus filiales.

**Contenido:** Esta base de datos contiene la siguiente información personal: nombre, número de identificación, ciudad y país de residencia, dirección de correspondencia, correo electrónico, teléfono, redes sociales, datos de reserva y preferencias de servicios.

**Forma en que se recopilan los datos:** La información se obtiene de forma directa mediante formularios web en [www.atiwara.co](http://www.atiwara.co), WhatsApp, plataformas de reservas como Booking y TripAdvisor, en todos los casos queda consignado en el sistema CRM de SPA CAMPESTRE ATIWARA que cuenta con toda la infraestructura para garantizar la seguridad de la información. En la recolección de la información el cliente expresa la autorización de recolección de sus datos personales por parte del SPA CAMPESTRE ATIWARA de acuerdo a los fines establecidos en la presente política publicada en la página web [www.atiwara.co](http://www.atiwara.co).

**Finalidad:** La información contenida en esta base de datos tiene por finalidad permitir a SPA CAMPESTRE ATIWARA, y sus filiales cumplir con su objeto de prestación de servicios de bienestar, spa y alojamiento. De manera que esta base de datos tiene las siguientes finalidades:

- Para contacto con el cliente en: Soporte técnico y servicio al cliente, para facturación: Soporte de facturación, y para mercadeo y publicidad: Envío de boletines informativos, promociones, encuestas e información sobre nuevos servicios y experiencias.

**Tratamiento:** La información personal contenida en esta base de datos es objeto de recolección, almacenamiento, uso, y de circulación.

**Circulación interna:** La información ingresada al sistema para el uso de los servicios prestados por SPA

CAMPESTRE ATIWARA, pasa al área de soporte y servicio al cliente en caso de requerir.

**Circulación externa:** La información contenida en esta base de datos se guarda en el sistema CRM y solo pueden acceder a ella ciertas personas de SPA CAMPESTRE ATIWARA autorizadas como el área administrativa y comercial y se ingresa con un usuario y contraseña asignado.

Para temas de facturación y contabilidad se cuenta con un proveedor de contabilidad.

Actualmente la autorización para el tratamiento de los datos personales, se obtiene a través de la página web [www.atiwara.co](http://www.atiwara.co) desde el momento del registro o reserva, estos datos se amplían a la información financiera al momento de la confirmación y respectivo pago.

**Vigencia:** La información personal contenida en esta base de datos es custodiada mientras dura la relación comercial con el cliente más un periodo adicional de 10 años. Si en un caso individual, existen indicios de una necesidad de protección o de interés histórico de estos datos, se prolongará el plazo de almacenamiento hasta que se haya aclarado la necesidad legal de protección.

### 2.2.2. Base de datos de empleados y colaboradores activos y retirados.

**Descripción:** Esta base de datos contiene la información que se recolecta sobre los aspirantes a algún cargo vacante dentro de SPA CAMPESTRE ATIWARA a través de las hojas de vida, los empleados de esta vinculados a través de contratos de trabajo y los estudiantes de práctica y las personas que dejaron de ser empleados del SPA CAMPESTRE ATIWARA Esta base de datos es manejada por el área Administrativa y Gerencial del SPA CAMPESTRE ATIWARA

**Contenido:** La información personal especificada en esta Base de Datos contiene los siguientes datos personales: Nombre, número de identificación, copia del documento de identificación, lugar de expedición, fecha y lugar de nacimiento, estado civil, ciudad de domicilio, dirección de residencia, teléfono, mail, salario, exámenes médicos de ingreso, tipo sanguíneo, fondo de pensiones, EPS, fondo de cesantías, datos familiares incluidos niños, niñas y adolescentes en primer grado de consanguinidad, registros fotográficos, ocupación, cargo, información académica, experiencia laboral, referencias laborales y personales, número de cuenta bancaria, entidad bancaria, fecha de retiro, datos de contacto en caso de emergencia, nombre y parentesco. La empresa recopila ciertos datos sensibles: Datos de menores, tipo sanguíneo y registros fotográficos.

**Forma en que se recopilan los datos:** El área Administrativa recoge la información por medio de las hojas de vida suministradas por el aspirante, en entrevistas de ingreso en presencia del aspirante y en los contratos laborales suscritos entre el empleado y SPA CAMPESTRE ATIWARA

**Finalidad:** Los datos anteriormente mencionados únicamente se recopilan con el fin de cumplir con las obligaciones derivadas del contrato laboral, dentro de los que están, la atención de solicitudes, la generación de certificados y constancias, la afiliación a las entidades del Sistema de Seguridad Social, Seguridad y Salud en el Trabajo, la realización de actividades de Bienestar Laboral, el levantamiento de registros contables, los reportes a autoridades de control y vigilancia, contacto con el empleado, causar impuestos, comunicación en caso de ausencia, entre otros fines administrativos y de contacto. Los datos sensibles son utilizados para la información relacionada con la salud del trabajador, se utiliza en casos de emergencia, o para el reporte ante las entidades del Sistema de Seguridad Social.

**Tratamiento:** El tratamiento que recibe esta base de datos por parte de SPA CAMPESTRE ATIWARA, en su condición de responsable y encargada incluye la recolección, el almacenamiento, el uso y la circulación. La circulación puede ser interna o externa y se efectúa de la siguiente forma:

**Circulación Interna:** Para pago de nómina y otros servicios, para levantamiento de registros contables y para seguimiento a empleados, en cuanto a su labor y temas de Seguridad y Salud en el trabajo.

**Circulación Externa:** Según requerimiento de las siguientes entidades: Para la UGPP por Gestión Pensional y Parafiscales, para la DIAN, para el SENA y para el ICBF. Los datos también son utilizados para enviar reportes a las entidades administrativas que lo soliciten, con base en las normas del Sistema de Seguridad Social y complementarias.

La información contenida en esta base de datos se guarda en archivos drive y en correo electrónico, y para acceder a ellos se requieren contraseñas las cuales solo son de conocimiento de las respectivas áreas que tienen acceso a la información, de igual forma se establecen políticas de confidencialidad.

**Vigencia:** Esta Base de Datos estará vigente mientras exista la relación laboral entre el empleado y SPA CAMPESTRE ATIWARA, por 90 años más contados a partir de la fecha de liquidación del contrato. Así mismo LA EMPRESA conserva la información en un archivo histórico de las personas que han estado vinculadas a misma, así como de los aspirantes a los cargos que han estado vacantes.

### 2.2.3. Bases de datos de Contratistas y Proveedores

**Descripción:** Esta base de datos corresponde a la información personal que se recolecta sobre las personas naturales proveedores que prestan servicios y venden productos al SPA CAMPESTRE ATIWARA

**Contenido:** Esta base de datos contiene la siguiente información: Nombre, número de identificación, dirección, teléfono, correo, número de cuenta bancaria, titular de cuenta, rut y en caso de tenerlo sitio web.

**Forma en que se recopilan los datos:** La información se obtiene a través de la documentación suministrada por el proveedor con el fin de realizar el pago posterior a la facturación. Es importante resaltar que los proveedores han autorizado la recopilación de sus datos mediante diligenciamiento y aceptación de formulario.

**Finalidad:** La información contenida en esta base de datos tiene por finalidad crear al proveedor en archivo Drive del SPA CAMPESTRE ATIWARA, cumplir con las obligaciones derivadas de la relación comercial, realizar pagos, realizar transferencias bancarias asociadas a los productos vendidos o servicios prestados, enviar reportes a DIAN, y a la Secretaría de Hacienda municipal y en general entidades tributarias, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad colombiana y contactarlos para contratar de nuevo.

**Tratamiento:** La información personal contenida en esta base de datos es objeto de recolección, de almacenamiento, de uso y de circulación. La información contenida en esta base de datos se guarda en un archivo Drive de la compañía, por parte del área Administrativa. La autorización consta en un formulario electrónico, el cual es diligenciado y aceptado por los proveedores. Sobre las medidas de seguridad, al archivo Drive solo se puede acceder por personas autorizadas.

**Vigencia:** Esta base de datos se encuentra vigente mientras exista la relación comercial con el proveedor más un periodo de 10 años.

### 2.2.4. Bases de datos de Accionistas

**Descripción:** Esta base de datos corresponde a la información personal que se recolecta sobre los accionistas de SPA CAMPESTRE ATIWARA

**Contenido:** Esta base de datos contiene la siguiente información: Nombre, número de identificación, dirección, teléfono, correo, número de cuenta bancaria, titular de cuenta, Rut.

**Forma en que se recopilan los datos:** La información se obtiene a través de la documentación suministrada por el accionista para los libros contables de SPA CAMPESTRE ATIWARA

**Finalidad:** La información contenida en esta base de datos tiene por finalidad cumplir con las obligaciones derivadas de la relación comercial, realizar pagos, realizar transferencias bancarias asociadas a utilidades, enviar reportes a DIAN, y a la Secretaría de Hacienda municipal y en general entidades tributarias, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad colombiana.

**Tratamiento:** La información personal contenida en esta base de datos es objeto de recolección, de almacenamiento, de uso y de circulación.

**Vigencia:** Esta base de datos se encuentra vigente mientras exista la relación con el accionista más un periodo de 10 años.

### **2.3 REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS RNBD**

Las bases de datos de este manual se encuentran debidamente inscritas en el sistema de la superintendencia de industria y comercio con base en la normatividad colombiana.

## **CAPITULO III. PRERROGATIVAS Y DERECHOS DE LOS TITULARES**

SPA CAMPESTRE ATIWARA, reconoce y garantiza a los titulares de los datos personales los siguientes derechos fundamentales

1. Acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a SPA CAMPESTRE ATIWARA en su condición de responsable del Tratamiento.
2. Solicitar prueba de la existencia de la autorización otorgada a el SPA CAMPESTRE ATIWARA salvo los casos en los que la Ley exceptúa la autorización.
3. Recibir información por parte de SPA CAMPESTRE ATIWARA, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
4. Presentar quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).
5. Modificar y revocar la autorización y/o solicitar la supresión de los datos personales, cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales vigentes.
6. Tener conocimiento y acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

**Nota:** Estos derechos solamente se reconocen y garantizan sobre los datos de carácter personal de las personas naturales que se encuentren almacenados en bases de datos diferentes a la de los registros públicos

En el presente documento, en secciones posteriores, define los procedimientos implementados para garantizar estos derechos

## **CAPITULO IV. DEBERES DE SPA CAMPESTRE ATIWARA EN RELACIÓN AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES**

SPA CAMPESTRE ATIWARA, tiene presente que los Datos Personales son de propiedad de las personas a las que se refieren y solamente ellas pueden decidir sobre los mismos. Así mismo, SPA CAMPESTRE ATIWARA, hará uso de dichos datos solamente para las finalidades para las que se encuentra debidamente facultada y respetando, en todo caso, la normatividad vigente sobre la Protección de Datos Personales.

SPA CAMPESTRE ATIWARA, atenderá los deberes previstos para los responsables y Encargados del Tratamiento, contenidos en el artículo 17 y 18 de la Ley 1581 de 2012, o normas que la reglamenten o modifiquen, a saber:

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- b. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;
- c. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
- d. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- e. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- f. 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 las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada;
- g. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
  
- h. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley;
- i. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- j. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley;
- k. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
- l. Informar al Encargado del Tratamiento cuando, determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo;
- m. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- n. 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.
- o. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

#### **4.1. DEBER DE SECRETO Y CONFIDENCIALIDAD**

SPA CAMPESTRE ATIWARA, garantiza y exige a toda persona que intervenga en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal privado, sensible o de menores, el secreto profesional, respecto de estos y al deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar sus relaciones contractuales con SPA CAMPESTRE ATIWARA. El incumplimiento del deber de secreto será sancionado de conformidad con lo previsto en el Manual interno de trabajo y la legislación vigente.

### **CAPITULO V. POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN**

#### **5.1 GENERALIDADES SOBRE LA AUTORIZACIÓN**

Cuando se trate de datos diferentes a los de naturaleza pública, definidos en el numeral 2 del artículo 3 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013, SPA CAMPESTRE ATIWARA, solicitará previamente la autorización para el tratamiento de datos personales por cualquier medio que permita ser utilizado como prueba. Según el caso, dicha autorización puede ser parte de un documento más amplio como, por ejemplo, de un contrato, o de un documento específico (formato, formulario, otrosí, etc.).

En caso de tratarse de datos de carácter personal privados correspondientes a personas naturales, la descripción de la finalidad del tratamiento de los datos se informará mediante el mismo documento específico o adjunto. el SPA CAMPESTRE ATIWARA, informará al titular de los datos lo siguiente:

- a. El tratamiento al que serán sometidos sus datos personales y la finalidad específica del mismo.
- b. Los derechos que le asisten como titular.
- c. La página web, correo electrónico, dirección física y demás canales de comunicación en por los cuales podrá formular consultas y/o reclamos ante el responsable o Encargado del tratamiento.

### **5.1.1 Medio y manifestaciones para otorgar la autorización**

La autorización puede constar en un documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, Sitios Web, en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo, que permita manifestar u obtener el consentimiento vía clic o doble clic, mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca, que, de no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos. La autorización será generada por el SPA CAMPESTRE ATIWARA y será puesto a disposición del titular con antelación y de manera previa al tratamiento de sus datos personales.

### **5.1.2 Prueba de la autorización**

SPA CAMPESTRE ATIWARA, utilizará los mecanismos con que cuenta actualmente, e implementará y adoptará las acciones tendientes y necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos de

cuándo y cómo obtuvo autorización por parte de los titulares de datos personales para el tratamiento de estos. Para dar cumplimiento a lo anterior, se podrán establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

### **5.1.3 Casos en que no se requiere la autorización**

- La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:
- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas

## **5.2 DEL DERECHO DE LOS TITULARES**

### **5.2.1 Del derecho de acceso**

SPA CAMPESTRE ATIWARA, garantiza el derecho de acceso conforme a la Ley 1581 de 2012, solamente a los Titulares de datos personales privados que correspondan a personas naturales, previa acreditación de la identidad del titular, legitimidad, o personalidad de su representante, poniendo a disposición de éste, sin costo o erogación alguna, de manera pormenorizada y detallada, los respectivos datos personales tratados, a través de cualquier medio de comunicación, incluyendo

los electrónicos que permitan el acceso directo del titular.

Dicho acceso, se sujeta a los límites establecidos en el artículo 21 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013. Respecto al derecho de acceso a los datos personales contenidos en los registros públicos, este se regirá por lo establecido en el Código de Comercio, el Decreto 898 de 2002 y las demás normas que regulan esta materia.

### **5.2.2 Del derecho de consulta**

Los titulares de los datos personales podrán consultar la información de carácter personal que repose en cualquier base de datos de SPA CAMPESTRE ATIWARA, excepto las bases de datos de los registros públicos, cuya consulta

atenderá a lo dispuesto por el Código de Comercio, el Decreto 898 de 2002 y las demás normas que regulen sobre esta materia. En consecuencia, el SPA CAMPESTRE ATIWARA, garantiza el derecho de consulta conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 exclusivamente sobre los datos personales privados, sensibles y de menores correspondientes a personas naturales, suministrando a los Titulares de estos datos personales la información contenida en cada una de las bases de datos correspondientes y que estén bajo el control de la SPA CAMPESTRE ATIWARA

El SPA CAMPESTRE ATIWARA, establecerá las medidas de autenticación que permiten identificar de manera segura al titular de los datos personales que realiza la consulta o petición. Esta obligación no aplica para las bases de datos de los registros públicos administradas por **DE SPA CAMPESTRE ATIWARA**

Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de datos personales que no sean los contenidos en las bases de datos de registros públicos, SPA CAMPESTRE ATIWARA garantiza:

- Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes y seguros;
- Establecer formularios, sistemas y otros métodos que se informarán en el Aviso de Privacidad;
- Utilizar los servicios de atención al cliente o de reclamaciones que se encuentren en operación.

Independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, éstas serán tramitadas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. En el evento en el que una solicitud de consulta no pueda ser atendida dentro del término antes señalado, se informará al interesado antes del vencimiento del plazo las razones por las cuales no se ha dado respuesta a su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primertérmino.

### **5.2.3 Del derecho a reclamar**

El Titular de datos personales privados que correspondan a una persona

natural y considere que la información contenida o almacenada en una base de datos que no corresponda a los registros públicos el SPA CAMPESTRE ATIWARA, puede ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes y principios contenidos en la normatividad sobre Protección de Datos Personales. En tal sentido, podrán presentar reclamación ante el responsable o Encargado del tratamiento de los datos personales de SPA CAMPESTRE ATIWARA

SPA CAMPESTRE ATIWARA, cuenta con las medidas de autenticación necesarias que permiten identificar de manera segura al titular de los datos personales que realiza el reclamo. El reclamo lo podrá presentar el titular, teniendo en cuenta la información señalada en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012.

Si el reclamo estuviese incompleto, el titular lo podrá completar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo, para que subsane las fallas o errores.

Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información solicitada, se entenderá que ha desistido del reclamo.

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

Una vez SPA CAMPESTRE ATIWARA, haya recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido. El término máximo para resolver la reclamación es 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, SPA CAMPESTRE ATIWARA, informará al interesado los motivos de la demora 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 primertérmino.

**Nota:** Cuando se trate de datos contenidos en las bases de datos de los registros públicos, el procedimiento de trámite ante el derecho de reclamo se regirá por los términos y las oportunidades establecidas en el Código General del Proceso.

#### **5.2.4 Del derecho a la rectificación y actualización de datos**

El SPA CAMPESTRE ATIWARA, se obliga a rectificar y actualizar a solicitud del Titular, la información de carácter personal que corresponda a personas naturales, que resulte incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y lo términos antes señalados. Lo anterior, siempre y cuando, no se trate de datos contenidos en los registros públicos, los cuales se regirán por la normativa especial. Al respecto el SPA CAMPESTRE ATIWARA, tendrá en cuenta lo siguiente:

- a. En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales, el Titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.
- b. El SPA CAMPESTRE ATIWARA, tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando beneficien al Titular de los datos personales. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que el SPA CAMPESTRE ATIWARA, considere pertinentes y seguros.
- c. SPA CAMPESTRE ATIWARA, podrá establecer formularios, formatos, sistemas y otros métodos, que serán informados en el Aviso de Privacidad.

**Nota:** Cuando se trate de datos contenidos en las bases de datos de los registros públicos, el procedimiento de actualización de datos se efectuará en las oportunidades, formularios y con los trámites expresamente autorizados por las disposiciones legales, reglamentarias y en la circular única de las Superintendencia de Industria y Comercio.

#### **5.2.5 Del derecho a la supresión de datos**

El Titular de datos personales, tiene el derecho en todo momento, a solicitar a SPA CAMPESTRE ATIWARA, la supresión (eliminación) de sus datos personales, siempre y cuando, no se trate de datos contenidos en los registros públicos, los cuales se regirán por la normativa especial. Para el resto de los datos, se tendrá en cuenta los siguientes supuestos:

- a. Que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente sobre Protección de Datos Personales.
- b. Que hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- c. Que se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recogidos.

Esta supresión implica la eliminación o borrado seguro, total o parcial, de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por **DE SPA CAMPESTRE ATIWARA**

El derecho de supresión no es un derecho absoluto, y SPA CAMPESTRE ATIWARA, como responsable del tratamiento de datos personales, puede negar o limitar el ejercicio de este cuando:

- a. El titular de los datos tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- b. La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- c. Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.
- d. Los datos sean datos de naturaleza pública y correspondan a los registros públicos, los cuales tienen como finalidad su publicidad.

**Nota:** Cuando se trate de datos contenidos en las bases de datos de los registros públicos de el SPA CAMPESTRE ATIWARA, tiene la obligación de mantenerlos como públicos en las condiciones y términos establecidos en las normas legales y reglamentarias.

#### 5.2.6 Del derecho a revocar la autorización

Todo titular de datos personales que correspondan a personas naturales puede revocar en cualquier momento, el consentimiento al tratamiento de éstos, siempre y cuando, no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello, el SPA CAMPESTRE ATIWARA, ha establecido mecanismos sencillos y gratuitos que le permiten al titular revocar su consentimiento. Lo anterior, será posible solo cuando no se trate de datos contenidos en los registros públicos.

En los casos que sea posible la revocatoria de la autorización, se atenderá bajo las siguientes dos modalidades:

- a. **Total:** Sobre la totalidad de finalidades consentidas, esto es, que el SPA CAMPESTRE ATIWARA debe dejar de tratar por completo los datos del Titular de datos personales.
- b. **Parcial:** Sobre ciertas finalidades consentidas como por ejemplo para fines publicitarios o de estudios de mercado. En este caso, el SPA CAMPESTRE ATIWARA, deberá suspender parcialmente el tratamiento de los datos del titular. Se mantienen entonces otros fines del tratamiento que el responsable, de conformidad con la autorización otorgada, puede llevar a cabo y con los que el titular está de acuerdo.

El derecho de revocatoria no es un derecho absoluto y el SPA CAMPESTRE ATIWARA, como

responsable del tratamiento de datos personales, puede negar o limitar el ejercicio de este cuando:

- a. El titular de los datos tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- b. La revocatoria de la autorización del tratamiento obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- c. Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.
- d. Los datos sean datos de naturaleza pública y correspondan a los registros públicos, los cuales tienen como finalidad su publicidad.

### **5.2.7 Protección de datos en los contratos**

En los contratos laborales, el SPA CAMPESTRE ATIWARA, ha incluido cláusulas con el fin de autorizar de manera previa y general el tratamiento de datos personales relacionados con la

ejecución del contrato, lo que incluye la autorización de recolectar, modificar o corregir, en momentos futuros, datos personales del Titular correspondientes a personas naturales. También ha incluido la autorización para que algunos de los datos personales, en caso dado, puedan ser entregados o cedidos a terceros con los cuales el SPA CAMPESTRE ATIWARA, tenga contratos de prestación de servicios, para la realización de tareas terceras izadas. En estas cláusulas, se hace mención del presente Manual.

En los contratos de prestación de servicios externos, cuando el contratista requiera de datos personales, el SPA CAMPESTRE ATIWARA, le suministrará dicha información siempre y cuando exista una autorización previa y expresa del Titular de los datos personales para esta transferencia, quedando excluida de esta autorización, los datos personales de naturaleza pública definido en el numeral 2° del artículo 3° del Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y los contenidos en los registros públicos. Dado que, en estos casos, los terceros son Encargados del tratamiento de datos y sus contratos incluirán cláusulas que precisan los fines y los tratamientos autorizados por el SPA CAMPESTRE ATIWARA y delimitan de manera precisa el uso que estos terceros le pueden dar a aquellos, así como las obligaciones y deberes establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, incluyendo las medidas de seguridad necesarias que garanticen en todo momento la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de carácter personal encargada para su tratamiento.

Por su parte, el SPA CAMPESTRE ATIWARA, al momento de recibir datos de terceros y actuar como Encargada del tratamiento de datos de carácter personal, verifica que la finalidad, o finalidades, de los tratamientos autorizados por el titular o permitidos por causas legales, contractuales o jurisprudenciales se encuentran vigentes y que el contenido de la finalidad esté relacionada con la causa por la cual se va a recibir dicha información personal de parte del tercero, pues solo de este modo estará facultado para recibir y tratar dichos datos personales.

### **5.2.8 Transferencia de datos personales a terceros países**

SPA CAMPESTRE ATIWARA, podrá efectuar transferencia y transmisión de datos personales de los titulares. Para la transferencia internacionales de datos personales de los titulares SPA CAMPESTRE ATIWARA tomará las medidas necesarias para que los terceros conozcan y se comprometan a observar esta Política, bajo el entendido que la información personal que reciban únicamente podrá ser utilizada para asuntos directamente relacionados con SPA CAMPESTRE ATIWARA y solamente mientras ésta dure y no podrá ser usada o destinada para propósito o fin diferente. Para la transferencia internacional de datos

personales se observará lo previsto en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012.

Con la aceptación de la presente política, el Titular autoriza expresamente para transferir y transmitir Información Personal. La información será transferida y transmitida, para todas las relaciones que puedan establecerse con el SPA CAMPESTRE ATIWARA, En conformidad con la Ley 1581 de 2012, informamos que los datos suministrados por los usuarios serán registrados en nuestros servidores que se encuentran alojados por fuera del territorio colombiano. Al aceptar los términos y condiciones de uso de la plataforma el usuario autoriza a SPA CAMPESTRE ATIWARA al tratamiento de sus datos para efectos nombrados en la presente política.

### **Reglas generales aplicables**

SPA CAMPESTRE ATIWARA, ha establecido las siguientes reglas generales para la protección de datos personales, sensibles y de menores, como es el cuidado de bases de datos, ficheros electrónicos e información personal.

- a. SPA CAMPESTRE ATIWARA, obtendrá y utilizará los datos personales que en efecto se requieran para el desarrollo de su objeto, para cumplir con sus deberes legales y para atender en debida forma la relación que establezca con el titular del dato; de forma tal que evitará solicitar información ajena a dichos propósitos.
- b. SPA CAMPESTRE ATIWARA, utilizará los datos personales conforme a las finalidades con las que tales datos sean obtenidos.
- c. Tales datos personales corresponderán a los de sus clientes, colaboradores, proveedores, administradores, aliados y en general a los de todas aquellas personas naturales con las que el SPA CAMPESTRE ATIWARA, se relaciona para el cumplimiento pleno de su objeto.
- d. SPA CAMPESTRE ATIWARA, obtendrá y utilizará datos personales siempre que se encuentre facultada para ello, bien porque la ley así lo dispone, bien porque ello se deriva de la naturaleza de la relación que tiene con el titular de los datos o bien porque el titular del dato la autoriza expresamente para el efecto.
- e. Cuando quiera que se precise autorización del titular para el tratamiento de sus datos personales:
  - SPA CAMPESTRE ATIWARA, informará al titular sobre la finalidad de tal tratamiento y obtendrá de él su consentimiento expreso e informado.
  - La autorización se obtendrá en forma previa al tratamiento de los datos personales y, en todo caso, a más tardar al momento de la recolección inicial de tal información.
  - La autorización podrá darse a través de cualquier medio que permita su adecuada conservación, así como su consulta posterior.
- f. SPA CAMPESTRE ATIWARA, implementará mecanismos que le permitan tener a disposición de los titulares la información de sus datos personales, las finalidades para las que han sido tratados y el tratamiento que se ha dado a los mismos.
- g. En los eventos en que el SPA CAMPESTRE ATIWARA, requiera utilizar datos personales para una finalidad distinta a la inicialmente informada a su titular y autorizada por éste o diferente a la señalada en la Ley o ajena a la naturaleza de la relación que lo vincula con el SPA CAMPESTRE ATIWARA se deberá obtener del titular de los datos una nueva autorización de SPA CAMPESTRE ATIWARA, no tendrá que solicitar una nueva autorización al titular cuando, conforme al ordenamiento jurídico, el nuevo uso sea razonablemente previsible por parte el titular del dato al momento de consentir en su utilización, en el marco de su relación con **DE SPA CAMPESTRE ATIWARA**
- h. SPA CAMPESTRE ATIWARA, ha previsto que siempre que los datos personales sean suministrados por un tercero, ese tercero debe contar con la autorización del titular que le permita compartir la información con SPA CAMPESTRE ATIWARA o estar amparado en la

- ley para ello.
- i. En los casos en los que el SPA CAMPESTRE ATIWARA, contacte al titular del dato a partir de los Datos Públicos que haya obtenido, entendidos éstos como aquellos para cuyo tratamiento no se requería la autorización previa del mismo, SPA CAMPESTRE ATIWARA, deberá contar con autorización, bien dada por la ley o como consecuencia de la naturaleza de la relación con el titular o bien por solicitar del titular su autorización para obtener datos adicionales, caso en el cual le informará acerca de las finalidades para las que serán tratados los nuevos datos que le seansuministrados.
  - j. En el tratamiento de datos de menores de edad, SPA CAMPESTRE ATIWARA, tendrá en cuenta el interés superior de los mismos, así como la prevalencia de sus derechos. Adicionalmente, en los eventos en que los derechos de tales menores sean ejercidos por un tercero, SPA CAMPESTRE ATIWARA, verificará que ese tercero esté autorizado conforme a la ley para ello.
  - k. En el evento en que la información recopilada corresponda a Datos Sensibles, entendidos éstos como aquellos que afectan su intimidad o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, el SPA CAMPESTRE ATIWARA, debe informar al titular de esta acerca del carácter de sensible de los datos que suministra y acerca de la posibilidad que tiene de suministrar o no dicha información.
  - l. el SPA CAMPESTRE ATIWARA no condicionará la existencia y el mantenimiento de su relación con el titular al suministro de Datos Sensibles por parte de éste, a menos que tales datos en efecto deban obtenerse por ser indispensables para la existencia y/o mantenimiento adecuado de la relación o para el cumplimiento de los deberes a cargo el SPA CAMPESTRE ATIWARA y/o del titular.
  - m. El SPA CAMPESTRE ATIWARA velará porque los datos personales que se encuentran en sus archivos y bases de datos sean almacenados y administrados en razonables condiciones de seguridad y confidencialidad.
  - n. Son confidenciales los datos personales, excepto aquellos que tienen el carácter de públicos. La información clasificada como confidencial debe ser conocida y manejada exclusivamente por los colaboradores autorizados el SPA CAMPESTRE ATIWARA para ello.
  - o. Es responsabilidad de todos los colaboradores de el SPA CAMPESTRE ATIWARA, velar por la confidencialidad y seguridad de dicha información y velar porque los terceros que acceden a la misma (proveedores o contratistas) también se responsabilicen de ella.
  - p. El deber de reserva de los colaboradores frente a los datos personales a los que tengan acceso se extiende después de finalizada la actividad realizada por éste en relación con el tratamiento.
  - q. El SPA CAMPESTRE ATIWARA, informará a las autoridades competentes en los términos que señala la Ley las situaciones relevantes relativas a la administración de los datos personales que son objeto de tratamiento por parte de ella.
  - r. El SPA CAMPESTRE ATIWARA, conservará los archivos o bases de datos que contengan datos personales por el período que la normatividad vigente así se lo exija o lo permita y la vigencia de las bases de datos estará atada al ejercicio del objeto social **DE SPA CAMPESTRE ATIWARA**
  - s. Sin perjuicio de lo anterior, el período mínimo de conservación de los datos personales del titular corresponderá al término de duración de su relación legal o contractual con esta o a aquel que sea requerido para que el SPA CAMPESTRE ATIWARA, cumpla con sus obligaciones o aquel necesario para que se puedan ejercer los derechos por parte del titular del dato en el marco de la naturaleza de la relación que los vincula.
  - t. SPA CAMPESTRE ATIWARA, velará porque se registren en los términos de la normatividad vigente, las bases de datos que contengan datos personales objeto de tratamiento por su

- parte.
- u. SPA CAMPESTRE ATIWARA, incorporará a sus procesos los mecanismos para que los titulares de datos personales que administra puedan conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus Datos Personales, así como para revocar la autorización que para su utilización tales titulares han otorgado, siempre que tal revocación conforme al ordenamiento jurídico proceda, es decir, siempre que con la revocación de la autorización no se vulnere un deber legal o contractual.
  - v. Igualmente, los procedimientos previstos SPA CAMPESTRE ATIWARA, preverán la divulgación de la presente política y de sus modificaciones en forma adecuada y oportuna.
  - w. Los procedimientos se ajustarán de tal forma que las consultas o reclamos de los titulares sean atendidos en forma clara, sencilla y oportuna, y en todo caso, en un término que no podrá superar el previsto en la normatividad vigente. SPA CAMPESTRE ATIWARA, velará por la suficiencia y claridad de las respuestas a tales consultas o reclamos.
  - x. Adicionalmente, en los procedimientos internos SPA CAMPESTRE ATIWARA adoptará medidas de seguridad con el fin de: (i) evitar el daño, pérdida, alteración, hurto o destrucción de los datos personales, lo cual implica velar por la correcta operación de los procesos operativos y tecnológicos relacionados con esta materia; (ii) prevenir el uso, acceso o tratamiento no autorizado de los mismos, para lo cual se preverán niveles de acceso y circulación restringida de dicha información; (iii) incorporar los criterios de seguridad de los datos personales como parte integral de la adquisición, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información.
  - y. Es responsabilidad de la Administración la implementación de estas políticas.

## **CAPITULO VI. PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES PUEDAN EJERCER SUS DERECHOS A CONOCER, RECLAMAR (ACTUALIZAR, RECTIFICAR, SUPRIMIR) Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN**

### **6.1 GENERALIDADES**

- a. Cualquier consulta o reclamo frente a derechos inherentes de los titulares sobre datos de carácter personal se debe realizar mediante un escrito dirigido a email del **SPA CAMPESTRE ATIWARA**, adjuntando fotocopia del documento de identidad del Titular interesado o cualquier otro documento equivalente que acredite su identidad y titularidad conforme a Derecho.
- b. Los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación de la autorización de datos personales son personalísimos y podrán ser ejercidos únicamente por el Titular. No obstante, el Titular podrá actuar a través de representante legal o apoderado cuando aquel se encuentre en situación de incapacidad o minoría de edad hechos que le imposibiliten el ejercicio personal de los mismos, en cuyo caso será necesario que el representante legal o apoderado acredite tal condición.
- c. No se exigirá ningún valor o tasa alguna, por el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión o revocación de la autorización cuando se trate de datos personales de personas naturales que no hagan parte de los registros públicos. (Se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 21 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013)
- d. Con el objeto de facilitar el ejercicio de estos derechos el SPA CAMPESTRE ATIWARA ha puesto a disposición de los interesados, los formatos físicos o electrónicos adecuados a esta finalidad.
- e. Una vez cumplidos y agotados los términos señalados por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten o complementen, el Titular al que se deniegue, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y

revocación, por parte de el SPA CAMPESTRE ATIWARA , podrá poner en conocimiento ante la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales (Superintendencia de Industria y Comercio – Delegatura de

Protección de Datos Personales -) la negación o inconformidad frente al derecho ejercido

## 6.2 PROCEDIMIENTOS

### 6.2.1 Consultas

#### Requisitos para la atención de Consultas.

- a. Se debe enviar una comunicación sea física o electrónica, esta debe contener como mínimo fecha de solicitud, fotocopia del documento de identificación, dirección de contacto (Física o Electrónica) y teléfono para efectos de notificación; para el representante del titular, documento autenticado que acredite la representación, si es el caso.
- b. Para ejercer este derecho por medio electrónico, el titular, su causahabiente, tercero autorizado o apoderado podrá formular la consulta por medio del correo electrónico destinado por SPA CAMPESTRE ATIWARA, EMAIL adjuntando la información anteriormente relacionada.
- c. Para ejercer este derecho por medio físico, su causahabiente, tercero autorizado o apoderado podrá radicar la consulta en el SPA CAMPESTRE ATIWARA, adjuntando la información anteriormente relacionada.
- d. La persona interesada en ejercer este derecho deberá en todo caso, utilizar un medio que permita acreditar el envío y la recepción de la solicitud. Cualquiera que sea el medio utilizado para ejercer este derecho; SPA CAMPESTRE ATIWARA, atenderá la solicitud siempre y cuando se cumpla con los siguientes requisitos:

| <b>TIPO DE SOLICITANTE</b>                 | <b>REQUISITO</b>   |
|--|--|
| <b>TITULAR</b>                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Comunicación escrita</i></li> <li>✓ <i>Fotocopia del documento de identificación.</i></li> <li>✓ <i>Formato de Solicitud de Acceso a Datos Personales.</i></li> </ul>  |
| <b>TERCERO / REPRESENTANTE / APODERADO</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Comunicación escrita</i></li> <li>✓ <i>Carta de autorización o documento autenticado que acredite la representación, si es el caso</i></li> <li>✓ <i>Formato de Solicitud de Acceso a Datos Personales.</i></li> <li>✓ <i>Fotocopia del documento de identificación del Titular y la persona autorizada</i></li> </ul> |

#### Términos para la atención de consultas.

Independientemente del mecanismo que se implemente para la atención de solicitudes de consulta, éstas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. En el evento en el que una solicitud de consulta no pueda ser atendida dentro del término antes señalado, se informará al interesado antes del vencimiento del plazo las razones por las cuales

no se ha dado respuesta a su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

### **6.2.2 Reclamos**

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la normatividad sobre Protección de Datos Personales, podrán presentar un reclamo ante el responsable del tratamiento.

El reclamo lo podrá presentar el titular teniendo en cuenta la información señalada en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012 y las presentes reglas:

- a. Si el reclamo estuviese incompleto, el titular lo puede completar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que se subsanen 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.
- b. En el caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, se dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- c. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles

Así mismo el titular de la información puede ejercer en cualquier momento estos derechos, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para ello el SPA CAMPESTRE ATIWARA tendrá en cuenta lo siguiente:

- a. En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales, el titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.
- b. El SPA CAMPESTRE ATIWARA, tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando beneficien al titular de los datos. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que el SPA CAMPESTRE ATIWARA, considere pertinentes.
- c. El SPA CAMPESTRE ATIWARA podrá establecer formularios, sistemas y otros métodos, que serán informados en el Aviso de Privacidad y que se pondrán a disposición de los interesados en la página web.
- d. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta al titular y no se acredite que la misma actúa en representación legítima, se tomara como no presentada.

El titular de datos personales tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a el SPA CAMPESTRE ATIWARA, la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

- a. Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
- b. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- c. Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados

**Requisitos para la atención de Reclamos, Rectificaciones, Actualización o Supresión de datos.**

- a. El reclamo se formulara mediante solicitud escrita dirigido a el SPA CAMPESTRE ATIWARA y la comunicación debe contener como mínimo fecha de solicitud, descripción clara y detallada de los hechos que dan lugar al reclamo, fotocopia del documento de identificación, dirección de contacto (Física o Electrónica) y teléfono para efectos de notificación, así mismo debe venir acompañada del formato de reclamación de tratamiento de datos personales; para el representante del titular, documento autenticado que acredite la representación, si es el caso.
- b. Para ejercer este derecho por medio electrónico, el titular, su causahabiente, tercero autorizado o apoderado podrá formular la reclamación por medio del correo electrónico destinado por el SPA CAMPESTRE ATIWARA [email](#) adjuntando la información anteriormente relacionada.
- c. Para ejercer este derecho por medio físico, su causahabiente, tercero autorizado o apoderado podrá radicar la consulta en cualquiera de las de el SPA CAMPESTRE ATIWARA adjuntando la información anteriormente relacionada.
- d. La persona interesada en ejercer este derecho deberá en todo caso, utilizar un medio que permita acreditar el envío y la recepción de la solicitud. Cualquiera que sea el medio utilizado para ejercer este derecho; el SPA CAMPESTRE ATIWARA, atenderá la solicitud siempre y cuando se cumpla con los siguientes requisitos:

| <b>TIPO DE SOLICITANTE</b>                 | <b>REQUISITOS</b>   |
|--|---|
| <b>TITULAR</b>                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Comunicación escrita</i></li> <li>✓ <i>Fotocopia del documento de identificación.</i></li> <li>✓ <i>Formato de Reclamación de Tratamiento de Datos Personales</i></li> </ul>  |
| <b>TERCERO / REPRESENTANTE / APODERADO</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Comunicación escrita</i></li> <li>✓ <i>Carta de autorización o documento autenticado que acredite la representación, si es el caso</i></li> <li>✓ <i>Fotocopia del documento de identificación del Titular y la persona autorizada.</i></li> <li>✓ <i>Formato de Reclamación de Tratamiento de datos personales.</i></li> </ul> |

#### **Términos para la atención de Reclamos.**

El término máximo para atenderlo 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 de la demora 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.

### 6.2.3 Revocar autorización

Todo titular de datos personales puede revocar, en cualquier momento, el consentimiento al tratamiento de éstos siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello, el SPA CAMPESTRE ATIWARA, deberá establecer mecanismos sencillos y gratuitos que le permitan al titular revocar su consentimiento, al menos por el mismo medio por el que lo otorgó.

Se deberá tener en cuenta que existen dos modalidades en las que la revocación del consentimiento puede darse. La primera, puede ser sobre la totalidad de las finalidades consentidas, esto es, que el SPA CAMPESTRE ATIWARA, deba dejar de tratar por completo los datos del titular; la segunda, puede ocurrir sobre tipos de tratamiento determinados, como por ejemplo para fines publicitarios, campañas, servicios entre otros. Con la segunda modalidad, esto es, la revocación parcial del consentimiento, se mantienen a salvo otros fines del tratamiento que el responsable, de conformidad con la autorización otorgada puede llevar a cabo y con los que el titular está de acuerdo.

#### Requisitos para la atención de revocatoria de autorizaciones.

- a. La comunicación sea física o electrónica debe contener como mínimo fecha de solicitud, fotocopia del documento de identificación, dirección de contacto (Física o Electrónica) y teléfono para efectos de notificación; para el representante del titular, documento autenticado que acredite la representación, si es el caso.
- b. Para ejercer este derecho por medio electrónico, el titular, su causahabiente, tercero autorizado o apoderado podrá formular la consulta por medio del correo electrónico destinado por el SPA CAMPESTRE ATIWARA adjuntando la información anteriormente relacionada.
- c. Para ejercer este derecho por medio físico, su causahabiente, tercero autorizado o apoderado podrá radicar la consulta en cualquiera de las sedes de SPA CAMPESTRE ATIWARA adjuntando la información anteriormente relacionada.
- d. La persona interesada en ejercer este derecho deberá en todo caso, utilizar un medio que permita acreditar el envío y la recepción de la solicitud. Cualquiera que sea el medio utilizado para ejercer este derecho; SPA CAMPESTRE ATIWARA atenderá la solicitud siempre y cuando se cumpla con los siguientes requisitos:

| <b>TIPO DE SOLICITANTE</b>                 | <b>REQUISITO</b>   |
|--|--|
| <b>TITULAR</b>                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Comunicación escrita</i></li> <li>✓ <i>Fotocopia del documento de identificación.</i></li> <li>✓ <i>Formato de Solicitud de Acceso a Datos Personales.</i></li> </ul>  |
| <b>TERCERO / REPRESENTANTE / APODERADO</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Comunicación escrita</i></li> <li>✓ <i>Carta de autorización o documento autenticado que acredite la representación, si es el caso</i></li> <li>✓ <i>Formato de Solicitud de Acceso a Datos Personales.</i></li> <li>✓ <i>Fotocopia del documento de identificación del Titular y la persona autorizada</i></li> </ul> |

## **Términos para la atención de Revocatorias.**

El término máximo para atenderlo 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 de la demora 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.

## **CAPITULO VII. FUNCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES AL INTERIOR DE EL SPA CAMPESTRE ATIWARA**

### **7.1 RESPONSABLES**

El SPA CAMPESTRE ATIWARA, designa como responsable del tratamiento de datos personales al área de Protección de Datos Personales, o la dependencia que haga sus veces, como la persona que recibirá, procesara y canalizara las distintas solicitudes que se reciban, y las hará llegar a la respectiva dependencia encargadas del tratamiento, dependencias que una vez reciban estas comunicaciones, entraran a cumplir con la función de protección de datos personales, y deberán dar trámite a las solicitudes de los titulares, en los términos, plazos y condiciones establecido por la normatividad vigente, para el ejercicio de los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización, supresión y revocatoria a que se refiere la normatividad vigente sobre protección de datos personales

En el evento en que usted considere que el SPA CAMPESTRE ATIWARA dio un uso contrario al autorizado y a las leyes aplicables, podrá contactarnos a través de una comunicación dirigida a la Oficina de Administración, Correo electrónico: [atiwaraecospa@gmail.com](mailto:atiwaraecospa@gmail.com)

### **7.2 ENCARGADOS**

El SPA CAMPESTRE ATIWARA como organización, y en los términos establecidos en la normatividad vigente, actuara como **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO** de Datos Personales; y las distintas dependencias actuaran como **ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO** de datos personales.

El SPA CAMPESTRE ATIWARA distingue entre encargado interno y encargado externo. Los encargados internos son empleados del **SPA CAMPESTRE ATIWARA** mientras que los externos son personas naturales o jurídicas que tratan datos que el SPA CAMPESTRE ATIWARA les suministra para la realización de una tarea asignada (proveedores, consultores, empresas de tercerización, etc.)

#### **7.2.1 Encargados Internos**

**El área encargada será el área Administrativa**

**Nombre:** Sandra Jaramillo

**Teléfono:** +57 3015990529

**Dirección:** Km 9 via Chinchiná, Santa Rosa de Cabal

**Mail:** [atiwaraecospa@gmail.com](mailto:atiwaraecospa@gmail.com)

**Página web:** [www.atiwara.co](http://www.atiwara.co)

#### **7.2.2 Encargados Externos**

- Empresas que llevan a cabo procesos de tercerizados.
- Consultores

- Proveedores

### 7.3. Procedimientos Internos O Auditorías De Verificación

Se realizará una verificación a nivel informático y técnico mediante el análisis de los sistemas de información implantados en la COMPAÑIA, así como de la correcta aplicación de las medidas, dependiendo de los niveles de seguridad en protección de datos será llevada por un organismo independiente y cualificado que efectúe los diversos procesos con imparcialidad y objetividad en todo momento, sin atender a factores internos o externos que puedan afectar a la COMPAÑIA.

A nivel informático, se comprobará si existe un sistema seguro y confiable que asigne usuarios y contraseñas de manera individual, si se realizan copias de seguridad, cómo se llevan a cabo, con qué frecuencia, así como todos los aspectos relacionados con los procesos informáticos que conlleven el tratamiento de datos personales.

A nivel técnico, las personas que se encarguen de realizar la auditoría en protección de datos comprobarán si en El SPA CAMPESTRE ATIWARA existe algún sistema de destrucción de datos, así como si el acceso a los ficheros con datos personales o a las copias de seguridad está correctamente protegido.

## CAPITULO VIII. REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS RGPD/GDPR EN INGLÉS (GENERAL DATA PROTECTION REGULATION)

EL SPA CAMPESTRE ATIWARA, recopila y almacena toda la información de los usuarios. La cual se aloja en DRIVE del SPA CAMPESTRE ATIWARA, únicamente se puede acceder a los datos de la cuenta con usuario y contraseña. La información almacenada cumple con los estándares de seguridad vigentes.

EL SPA CAMPESTRE ATIWARA, dispone de un protocolo de seguridad establecido y que es seguido por todo el equipo de trabajo, para que al momento en que el usuario solicite sus datos le sean entregados o eliminados, según lo requiera.

Los datos que se recopilan dentro del SPA CAMPESTRE ATIWARA son todos los referentes al negocio.

SPA CAMPESTRE ATIWARA, utiliza herramientas e integraciones con terceros para el manejo de información que cumplen con el reglamento RGPD/GDPR con fines específicos sin derecho a ser compartidos o usados con un propósito distinto al que autorizó inicialmente el usuario.

Los nuevos miembros del SPA CAMPESTRE ATIWARA, son capacitados al momento de su ingreso con todas las normas de seguridad sobre los datos que se almacenan para un uso apropiado de esta información.

A la entrada en vigencia de esta norma fue nombrado en el SPA CAMPESTRE ATIWARA, un DPO (oficial de protección de datos) para garantizar que se cumpla con el reglamento, mantener un registro de entrenamiento al equipo de trabajo y a los procedimientos de seguridad establecidos. El DPO puede ser contactado en el correo electrónico [atiwaraecospa@gmail.com](mailto:atiwaraecospa@gmail.com)

## CAPITULO IX LEGISLACIÓN APLICABLE, CONTACTO Y VIGENCIA

### 8.1 MARCO LEGAL

El presente Manual Políticas y Procedimientos de protección de datos personales han sido elaborados en concordancia con las siguientes normas y documentos

- Constitución Política, artículo 15.

- Ley 1581 de 2012
- Decreto Reglamentario parcial No 1377 de 2013
- Sentencias de la Corte Constitucional C-1011 de 2008, y C-748 del 2011
- Avisos de privacidad
- Reglamento Interno

## 8.2 INFORMACIÓN DE CONTACTO

Si tiene alguna pregunta sobre esta política, comuníquese al correo electrónico [atiwaraecospa@gmail.com](mailto:atiwaraecospa@gmail.com)

## 8.3 VIGENCIA

El presente Manual rige a partir del 22 de mayo de 2026.

**Actualizaciones de la política:** SPA CAMPESTRE ATIWARA, podrá modificar los términos y condiciones del presente documento de políticas y procedimientos como parte de nuestro esfuerzo por cumplir con las obligaciones establecidas por la Ley 1581 de 2012, los decretos reglamentarios y demás normas que complementen modifiquen o deroguen lo contenido en este documento, con el fin de reflejar cualquier cambio en nuestras operaciones o funciones. En los casos que esto ocurra se publicará el nuevo documento de políticas y procedimientos en la administración.

Atentamente,

**PAULA ANDREA JARAMILLO**  
Representante Legal  
SPA CAMPESTRE ATIWARA  
Nit 1088351956-2