



| | | |
|--|--|------------------|
|  | MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES | CODIGO MN-PM-02 |
| | | VERSION 01 |
| | | FECHA 29/11/2016 |



CONTENIDO

INTRODUCCION

1. OBJETIVO
2. ALCANCE
3. INFORMACION DE LA EMPRESA
4. RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES
5. DEFINICIONES.
6. MARCO LEGAL
7. POLITICAS GENERALES
 - 7.1. Principios para el Tratamiento de Datos Personales
 - 7.2. Deberes y Derechos.
 - 7.2.1. Deberes de los Responsables del Tratamiento de Datos Personales
 - 7.2.2. Deberes de los Encargado del Tratamiento de Datos Personales
 - 7.2.3. Derecho de los Titulares de Datos Personales
 - 7.3. Finalidades y tratamiento al cual serán sometidos los datos personales
 - 7.4. Autorización del Titular:
 - 7.5. Casos en que no se requiere la autorización
 - 7.6. Información a Titulares sobre la privacidad y tratamiento de sus Datos Personales
 - 7.7. Enlaces (Links)
 - 7.8. Capacitación.
 - 7.9. Terceros que tengan acceso a Datos de Titulares
 - 7.10. Identificación de las bases de datos.
 - 7.11. Tratamiento de Datos Sensibles
 - 7.12. Requisitos especiales para el tratamiento de Datos Personales de niños, niñas y adolescentes.
 - 7.13. Transferencia internacional de Datos Personales
 - 7.14. Procedimiento para ejercer los derechos
 - 7.14.1. Consultas
 - 7.14.2. Reclamos
 - 7.15. Atención de Peticiones, Consultas y Reclamos
8. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DEL MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES

| | | |
|--|---|------------------|
|  | MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES | CODIGO MN-PM-02 |
| | | VERSION 01 |
| | | FECHA 29/11/2016 |




INTRODUCCIÓN.

Como empresa prestadora de servicio de hospedaje, el Hotel San Pedro del fuerte conoce información personal de sus huéspedes, clientes de prestación de servicio de eventos, empleados, proveedores, contratistas, potenciales clientes, ex empleados, ex clientes, ex usuarios, ex proveedores, ex contratistas, candidatos a proveedores y candidatos a empleados entre otros.

Por otra parte, en desarrollo de su actividad el Hotel San Pedro del fuerte, hospeda bajo normas legales a niños, niñas y adolescentes lo cual hace que conozca información personal de ellos.

Cumpliendo con la normatividad vigente en cuanto a protección de datos personales, el Hotel San Pedro del fuerte vela porque la información personal de estas partes interesadas, se utilice exclusivamente para las finalidades previstas, de manera que los terceros sólo podrán acceder a ésta si están autorizados por la ley.

El Hotel San Pedro del fuerte, como responsable y/o encargado de manejo de datos personales, elaboro este manual de **Políticas y Procedimientos para la Protección de Datos Personales**, donde fija los principios y bases fundamentales sobre las cuales se llevará a cabo el Tratamiento de datos personales que realice en el desarrollo de sus actividades, además permitir al Titular de la información el libre ejercicio al derecho de Habeas Data o autodeterminación informática, para que pueda conocer, actualizar y rectificar su información personal contenida en las bases de datos o archivos de la Empresa e igualmente ser objeto de consulta por todos los órganos de control.

| | | |
|--|--|------------------|
|  | MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES | CODIGO MN-PM-02 |
| | | VERSION 01 |
| | | FECHA 29/11/2016 |



1. OBJETIVO

Adoptar y establecer las reglas aplicables al Tratamiento de Datos Personales recolectados, tratados y/o almacenados por el Hotel San Pedro del fuerte en desarrollo de sus actividades, bien sea en calidad de Responsable y/o Encargado del Tratamiento; con el fin de garantizar y proteger el derecho fundamental de Habeas Data de sus partes interesadas.

2. ALCANCE

Esta Política de Protección de Datos Personales se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan Datos Personales que sean objeto de Tratamiento por parte del Hotel: trabajadores, ex trabajadores, huéspedes, visitantes, clientes, Contratistas, en el marco de lo establecido en la ley.


Todos los procesos del Hotel San Pedro del fuerte que involucren el Tratamiento de Datos Personales, deberán someterse a lo dispuesto en este Manual

3. INFORMACION DE LA EMPRESA.

| | |
|---------------------------------|--|
| Nombre o razón social del Hotel | |
| Domicilio (ciudad-país) | |
| Dirección | |
| Correo electrónico | |
| Responsable | |
| Teléfono del Responsable | |

4. RESPONSABILIDADES

| CARGO | RESPONSABILIDAD |
|-----------|--|
| GERENTE | Responsabilidad: Garantizar el cumplimiento de este manual |
| EMPLEADOS | Responsabilidad: Observar, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo |

| | | |
|--|--|------------------|
|  | MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES | CODIGO MN-PM-02 |
| | | VERSION 01 |
| | | FECHA 29/11/2016 |

| | |
|--|--|
| | particular imparta el Hotel respecto de los Datos personales que maneja. |
|--|--|

5. DEFINICIONES.

Para efectos de este manual a continuación se relacionan definiciones para la correcta interpretación y entendimiento.

Las definiciones que a continuación se dan, fueron tomadas de la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012 y del Decreto Reglamentario 1377 de 2013

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo 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.


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

Dato personal. Es cualquier pieza de información vinculada a una o varias personas determinadas o determinables o que puedan asociarse con una persona natural o jurídica. Los datos impersonales no se sujetan al régimen de protección de datos de la presente ley. Cuando en la presente ley se haga referencia a un dato, se presume que se trata de uso personal. Los datos personales pueden ser públicos, semiprivados o privados.

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, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios a que se refiere la ley.

Dato privado. Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular.

Dato público: Es el dato calificado como tal según los mandatos de la Ley o de la Constitución Política y aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin

| | | |
|--|--|------------------|
|  | MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES | CODIGO MN-PM-02 |
| | | VERSION 01 |
| | | FECHA 29/11/2016 |

reserva alguna. Por su naturaleza, los **datos públicos** pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.


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

Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.

Fuente de información. Es la persona, entidad u organización que recibe o conoce datos personales de los Titulares de la información, en virtud de una relación comercial o de servicio o de cualquier otra índole y que, en razón de autorización legal o del Titular, suministra esos datos a un operador de información, el que a su vez los entregará al usuario final. Si la fuente entrega la información directamente a los usuarios y no, a través de un operador, aquella tendrá la doble condición de fuente y operador y asumirá los deberes y responsabilidades de ambos. La fuente de la información responde por la calidad de los datos suministrados al operador la cual, en cuanto tiene acceso y suministra información personal de terceros, se sujeta al cumplimiento de los deberes y responsabilidades previstas para garantizar la protección de los derechos del Titular de los datos.

Habeas Data: Derecho fundamental autónomo e independiente consagrado en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia y desarrollado por la ley 1581 de 2012, que confiere a las personas la facultad de conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

Operador de información. Se denomina operador de información a la persona, entidad u organización que recibe de la fuente datos personales sobre varios Titulares de la información, los administra y los pone en conocimiento de los usuarios bajo los parámetros de la presente ley. Por tanto el operador, en cuanto tiene acceso a información personal de terceros, se sujeta al cumplimiento de los deberes y responsabilidades previstos para garantizar la protección de los derechos del Titular de los datos. Salvo que el operador sea la misma fuente de la información, este no tiene relación comercial o de servicio con el Titular y por ende no es responsable por la calidad de los datos que le sean suministrados por la fuente.

| | | |
|--|--------------------------------------|------------------|
|  | MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS | CODIGO MN-PM-02 |
| | PARA LA PROTECCION DE DATOS | VERSION 01 |
| | PERSONALES | FECHA 29/11/2016 |

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

SGL. Sistema de Gestión Integral

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

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


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 los mismos 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.

Usuario. El usuario es la persona natural o jurídica que, en los términos y circunstancias previstos en la ley de hábeas data, puede acceder a información personal de uno o varios Titulares de la información suministrada por el operador o por la fuente, o directamente por el Titular de la información. El usuario, en cuanto tiene acceso a información personal de terceros, se sujeta al cumplimiento de los deberes y responsabilidades previstos para garantizar la protección de los derechos del Titular de los datos. En el caso en que el usuario a su vez entregue la información directamente a un operador, aquella tendrá la doble condición de usuario y fuente, y asumirá los deberes y responsabilidades de ambos.

6. MARCO LEGAL

| NORMATIVA | EMISOR | DESCRIPCION |
|-------------------------------------|-----------------------------|--|
| Constitución Política, artículo 15. | Corte Constitucional | Establece el derecho que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, tanto de entidades públicas como privadas. Así mismo, este derecho comprende otras facultades como las de autorizar el tratamiento, incluir nuevos datos, excluirlas o suprimirlas de una base de datos o archivo. |
| Ley Estatutaria 1266 DE 2008 | El Congreso de la República | Regula lo que se ha denominado como el "hábeas data financiero", es decir el derecho que tiene todo individuo a conocer, actualizar y rectificar su información personal, comercial, crediticia y financiera contenida en centrales de información públicas o privadas, que tienen como función recopilar, tratar y circular esos datos con el fin |

| | | |
|--|--|------------------|
|  | MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES | CODIGO MN-PM-02 |
| | | VERSION 01 |
| | | FECHA 29/11/2016 |

| | | |
|-------------------------------------|---|---|
| | | de determinar el nivel de riesgo financiero de su Titular. Esta ley considera Titular de la información tanto a las personas naturales como las jurídicas. |
| Decretos Reglamentario 1727 de 2009 | El Presidente De La República De Colombia | Por el cual se determina la forma en la cual los operadores de los bancos de datos de información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países, deben presentar la información de los Titulares de la información. |
| Decreto Reglamentario 2952 de 2010. | El Presidente De La República De Colombia | Por el cual se reglamentan los artículos 12 y 13 de la Ley 1266 de 2008. |
| Ley Estatutaria 1581 De 2012 | El Congreso de la República | Ley General de Protección de Datos Personales”, que desarrolla el derecho de Hábeas Data desde una perspectiva más amplia que la financiera y crediticia. Así, cualquier Titular de datos personales tiene la facultad de controlar la información que se ha recolectado de sí mismo en cualquier base de datos o archivo, sea administrado por entidades privadas o públicas |
| Decreto Reglamentario 1377 de 2013 | El Presidente De La República De Colombia | Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012. Que la Ley 1581 de 2012 constituye el marco general de la protección de los datos personales en Colombia. |


El Hotel tiene documentada la matriz de requisitos legales del SGI, en ella se incluyen estos normativos, se evalúa el cumplimiento, se relacionan las evidencias y se definen planes de acción para el cumplimiento.

7. POLITICAS GENERALES

En cumplimiento de la obligación que tiene el hotel San Pedro del fuerte como Responsable del Tratamiento de varias bases de Datos, se requiere expedir unas políticas que establezcan las reglas aplicables de carácter personal que estén siendo tratados por la empresa.

Corresponde tanto a las directivas del Hotel San Pedro del fuerte así como a sus colaboradores y terceros, observar, acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular imparta la Empresa respecto de los Datos de carácter personal, en cumplimiento de los derechos contenidos en la legislación Colombiana.

Las normas legales relacionadas con los Datos Personales establecen sanciones económicas, comerciales y privativas de la libertad, por lo cual es fundamental la cooperación entre el Hotel y los destinatarios de este Manual, con el fin de garantizar el cumplimiento de los derechos a la intimidad, al Habeas Data y a la protección de Datos Personales.

| | | |
|--|--|------------------|
|  | MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES | CODIGO MN-PM-02 |
| | | VERSION 01 |
| | | FECHA 29/11/2016 |

7.1. Principios para el Tratamiento de datos personales.

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la presente política, se aplicarán, de manera armónica e integral, los siguientes principios tomados de la legislación

Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.

Principio de finalidad: La administración de datos personales debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad debe informársele al Titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el Titular solicite información al respecto.

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


Principio de temporalidad de la información. La información del Titular no podrá ser suministrada a usuarios o terceros cuando deje de servir para la finalidad del banco de datos;

Principio de veracidad o calidad de los registros o datos: La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

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.

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 de la presente ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente ley.

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la presente ley.

| | | |
|--|--|------------------|
|  | MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES | CODIGO MN-PM-02 |
| | | VERSION 01 |
| | | FECHA 29/11/2016 |

Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, 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.

Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma


Principio de interpretación integral de derechos constitucionales. Se deben amparar adecuadamente los derechos constitucionales, como son el hábeas data, el derecho al buen nombre, el derecho a la honra, el derecho a la intimidad y el derecho a d información. Los derechos de los Titulares se interpretarán en armonía y en un plano de equilibrio con el derecho a la información previsto en el artículo 20 de la Constitución y con los demás derechos constitucionales aplicables;

7.2. Deberes y derechos.

El hotel San Pedro del fuerte en el Tratamiento de datos personales respetará los derechos del Titular de la información contenidos en la Ley 1581 de 2012

7.2.1. Deberes de los Responsables del Tratamiento de Datos Personales


- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Hábeas data.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respetiva autorización otorgada por el Titular.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible
- 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.

| | | |
|--|--|------------------|
|  | MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES | CODIGO MN-PM-02 |
| | | VERSION 01 |
| | | FECHA 29/11/2016 |

- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley
- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley
- Adoptar el manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos
- 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.
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos
- 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
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio

7.2.2. Deberes de los Encargado del Tratamiento de Datos Personales

- Garantizar al Titular, en todo tiempo el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Hábeas data.
- Conservar la información en las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la ley.
- Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los 5 ó 10 días hábiles contados a partir de su recibo.
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente ley
- Adoptar un manual interno de política y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley, y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
- Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se regula en la presente ley
- Insertar en la base de datos la leyenda “información en discusión judicial” una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal

| | | |
|--|--|------------------|
|  | MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES | CODIGO MN-PM-02 |
| | | VERSION 01 |
| | | FECHA 29/11/2016 |


- Abstenerse de circular información que no esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
-

7.2.3. Derecho de los Titulares de Datos Personales

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente al Hotel San Pedro del fuerte, como Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otro frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada por el Hotel San Pedro del fuerte, como Responsable y Encargado del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en la legislación.
- Ser informado por el Hotel San Pedro del fuerte, como Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales del Tutor
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten 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 contraria a esta ley ya a la Constitución
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento

Deber de informar al Titular. El Responsable del Tratamiento, al momento de solicitar al Titular la autorización, deberá informarle de manera clara y expresa lo siguiente:

- El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo.


| | | |
|--|--|------------------|
|  | MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES | CODIGO MN-PM-02 |
| | | VERSION 01 |
| | | FECHA 29/11/2016 |

- El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.
- Los derechos que le asisten como Titular.
- La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del Responsable del Tratamiento.

7.3. Finalidades y Tratamiento al cual serán sometidos los Datos Personales

Los datos personales que el Hotel San Pedro del fuerte recolecte, almacene, use, circule y suprima, serán utilizados para alguna de las siguientes finalidades:

- El Tratamiento de los datos recolectados de clientes (huéspedes) se realizará con la finalidad de ejercer el objeto social como empresa de prestación de servicios de alojamiento, mantener una constante comunicación, con fines comerciales y/o publicitarios, medir índices de satisfacción, informar sobre campañas promocionales, , enviar invitaciones a eventos, realizar actualización de datos, cambios en los canales de atención y labores administrativas que resulten necesarias en el normal desarrollo de nuestro objeto social.
- Los datos personales que se solicitan a proveedores y/o contratistas tienen como fin el desarrollo del proceso de gestión contractual, conservar el registro pertinente para efectos de realizar recordatorio para mantenimientos, capacitaciones, tributarios y contables con el propósito de cumplir con las normas vigentes en la materia, así mismo con el propósito de realizar los pagos que por la prestación de servicios o suministro de bienes haya lugar; y ejecutar las labores administrativas que resulten necesarias en el normal desarrollo del objeto social., busca tener información actualizada, sólida y suficiente acerca de las personas que el Hotel necesita para cubrir sus necesidades como prestador de servicio; proveedores y contratistas o quisieran tenerla.
- La base de datos de trabajadores tiene como fin el mantener la información personal actualizada para la vinculación, desempeño de funciones, retiro o terminación de las mismas, con el fin de que la relación laboral se desarrolle de manera adecuada, y de cumplimiento en las normas en la materia.
- La base de datos de exempleados busca tener a disposición de las autoridades, o

| | | |
|---|---|------------------|
|  San Pedro del Fuerte Hotel | MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES | CODIGO MN-PM-02 |
| | | VERSION 01 |
| | | FECHA 29/11/2016 |

del mismo Titular su información durante el término establecido por la ley laboral.

- Los datos correspondientes a Candidatos a empleos, se almacenan con el fin de contactarlos frente a nuevas oportunidades.
- Las fotografías/videos de transeúntes de la calle, huéspedes, visitantes, trabajadores que quedan registradas en las cámaras de seguridad, se almacenan con el fin de controlar la seguridad física de las personas y los recursos del Hotel.

Estos datos pueden ser almacenados y/o procesados en servidores ubicados en centros de cómputo, ya sean propios o contratados con terceros proveedores, lo cual es autorizado por nuestros huéspedes, visitantes, clientes, usuarios y proveedores al aceptar esta Política de Privacidad.

7.4. Autorización del Titular:

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley 1581 del 2012, en el Tratamiento se requiere la autorización previa, expresa e informada del Titular, la cual será recolectada mediante formato F-PM-09 Autorización de tratamiento de datos personales.


7.5. Casos en que no se requiere la autorización

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- Información requerida por el Hotel San Pedro del fuerte 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 científicos.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

7.6. Información a Titulares sobre la privacidad y tratamiento de sus datos personales

El Hotel San Pedro del fuerte, utiliza diferentes medios para comunicar a sus partes la privacidad y tratamiento de sus datos personales

| | | |
|--|--|------------------|
|  | MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES | CODIGO MN-PM-02 |
| | | VERSION 01 |
| | | FECHA 29/11/2016 |

El Hotel tiene documentado la matriz de comunicaciones del SGI, en ella se incluye esta comunicación


Aviso de Privacidad: Mediante el **Aviso de privacidad** se informa al Titular la información relativa a la existencia de las políticas de Tratamiento de información contenidas en el presente manual, así como las características del Tratamiento que se le dará a los datos

La comunicación se hace a través del siguiente texto:

“Para el Hotel San Pedro del fuerte es muy importante su privacidad. En esa medida, atendiendo lo previsto en la Ley 1581/12 y el Decreto 1377/13, le informamos que sus datos personales serán recolectados y tratados de conformidad con lo señalado en las citadas normas y en nuestro **Manual De Políticas y Procedimientos para La Protección De Datos Personales** publicada en nuestra página web www.hotelsanpedrodelfuerte.com, donde usted encuentra la forma y finalidades en el tratamiento de datos, así como los mecanismos para que usted pueda ejercer sus derechos para la protección, actualización o rectificación de su información personal. Entendemos que por seguir comunicándonos por este o por cualquier otro medio o por adquirir cualquiera de nuestros productos y servicios, usted ha impartido su consentimiento inequívoco para que podamos recolectar y tratar sus datos personales en la forma aquí descrita”

Este texto quedara comunicado a los Titulares de la siguiente forma:

| Titular | Documento | Evidencia |
|------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|
| Trabajador- Ex trabajador | Induccion-Reinducción | Registro Inducción |
| Proveedor- Ex proveedor | Presentación SGI Proveedores | Correo de aceptación de recibo |
| Contratistas- Ex contratista | Manual del Contratista | Firma del Manual |
| Huéspedes | Registro Hotelero | Firma |
| | Deberes y Derechos de los huéspedes | Documento Deberes y Derechos |
| | Folder/video del SGI | Folder/video del SGI |
| | Página internet | Página internet |

| | | |
|---|---|------------------|
|  San Pedro del Fuerte Hotel | MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES | CODIGO MN-PM-02 |
| | | VERSION 01 |
| | | FECHA 29/11/2016 |

7.7. Enlaces (Links)

La página Web del Hotel San Pedro del fuerte, puede ofrecer diferentes enlaces con otras páginas Web de terceros, cuyo contenido puede variar, de forma rápida, por las características propias de Internet. Por tanto, El Hotel San Pedro del fuerte, no se hace responsable de las informaciones, servicios y contenido en general de dichas páginas Web de terceros.

Cualquier página externa a la que se acceda desde la página de www.hotelsanpedrodelfuerte.com del Hotel San Pedro del fuerte, es independiente y el Hotel, no tiene ningún control del contenido de esa página. Además, un enlace con cualquier otra página que no sea del Hotel San Pedro del fuerte, no implica que ésta respalde o acepte ninguna responsabilidad por su contenido o uso.

7.8. Capacitación.


Todos los funcionarios del Hotel San Pedro del fuerte están cubiertos bajo esta política y el Hotel adelantará las campañas pedagógicas y de capacitación que se requieran para que el personal con mayor nivel de interacción en la administración de datos personales conozca la legislación y las disposiciones adoptadas por el Hotel en este manual para asegurar su cumplimiento.

El Hotel tiene documentado su Plan de Capacitación, en el cual se incluye este tema

7.8. Medidas de seguridad

El Hotel San Pedro del fuerte, adoptará todas las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean indispensables para dotar de seguridad sus bases de datos, evitando su adulteración, pérdida, consulta, acceso no autorizado o fraudulento.

El Hotel San Pedro del fuerte, cuenta con reglamentaciones internas y protocolos sobre seguridad de la información, para asegurar el cumplimiento de los requisitos exigidos en este manual, el Hotel maneja restricción interna de acceso a las bases de datos solo al personal autorizado.

| | | |
|--|--|------------------|
|  | MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES | CODIGO MN-PM-02 |
| | | VERSION 01 |
| | | FECHA 29/11/2016 |

A los trabajadores se les entrega el Código de Ética, el cual se incluye el compromiso de la confidencialidad de la información, este código es firmado por cada trabajador, se maneja como otro si al contrato y se almacena en la hoja de vida.

Cuando se tienen establecidos contratos con los proveedores/Contratistas se incluyen cláusulas que establecen el deber de éstos de garantizar la seguridad y la privacidad de la información del Titular.

7.9. Terceros que tengan acceso a datos de Titulares

Para los terceros, entre ellos los contratistas y proveedores, que en desarrollo del servicio que prestan tengan acceso a datos personales de Titulares del Hotel como clientes directos, proveedores, contratistas, empleados, ex empleados, ex clientes, se les exigirá a través de un documento escrito el cumplimiento de la ley.

7.10 Identificación de las bases de datos.

El Hotel San Pedro del fuerte ha identificado las siguientes bases de datos:

Clientes directos. (Huéspedes)

Clientes indirectos (personas que hacen uso de los servicios del Hotel pero no se hospedan: eventos, restaurante, otros)

Clientes Potenciales: Bases de datos de posibles clientes directos

Proveedores

Contratistas

Empleados

Ex empleados


Ex clientes (Ex huéspedes). Proveedores desvinculados.

Candidatos a proveedores.

Contratistas desvinculados.

Candidatos a empleos.

Los datos personales registrados en cada una de estas bases de datos son los estrictamente necesarios para el cumplimiento de la finalidad del tratamiento, la cual debe ser comunicada al Titular. Deben ser adecuados, pertinentes y acordes con esa finalidad. Muchos de estos datos son requeridos por la Ley.

| | | |
|--|--|------------------|
|  | MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES | CODIGO MN-PM-02 |
| | | VERSION 01 |
| | | FECHA 29/11/2016 |

El periodo de conservación de los datos personales es el necesario que permita alcanzar la finalidad para la cual se han recolectado. El Hotel le informará previamente al Titular y de manera clara y suficiente, acerca de la finalidad de la información a ser solicitada.

Nota: los datos solicitados y el periodo de conservación de los mismos en muchos casos se aplican teniendo en cuenta el cumplimiento a requisitos legales.

Las bases de Titulares como Clientes directos, Clientes indirectos, Clientes Potenciales, Ex clientes tienen por finalidad utilizar esta información para la debida prestación del servicio por parte del Hotel San Pedro del fuerte, para enviarles información que pueda ser de su interés y para comunicarles los servicios y productos que ofrece el Hotel.


7.11 Tratamiento de Datos Sensibles

El Hotel San Pedro del fuerte, considera de gran importancia acoger, materializar y reconocer la existencia, alcance y contenido del concepto de dato sensible. De conformidad con la Ley, los datos sensibles son aquellos cuyo uso indebido puede generar la discriminación o marginación de su Titular, tales como:

- El origen racial o étnico del Titular.
- La orientación política del Titular.
- Las convicciones religiosas o filosóficas del Titular.
- La pertenencia a sindicatos u organizaciones de derechos humanos, que promuevan intereses políticos o grupos de oposición.
- Información relativa a la salud del Titular.
- La inclinación sexual del Titular.
- Datos biométricos del Titular

El Hotel, se acoge a la regla general según la cual el Tratamiento de datos sensibles está prohibido por la Ley, salvo en los siguientes casos:

- Cuando el Titular ha autorizado expresamente el Tratamiento.
- Cuando el Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular.
- 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.
- El Tratamiento sea necesario para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

| | | |
|--|--|------------------|
|  | MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES | CODIGO MN-PM-02 |
| | | VERSION 01 |
| | | FECHA 29/11/2016 |

- El Tratamiento obedezca a una finalidad histórica, estadística o científica. En este caso, se deben suprimir las identidades de los Titulares.

7.12. Requisitos especiales para el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes.

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, siempre que no se trate de datos de naturaleza pública. No obstante, El hotel San Pedro del fuerte, tiene en cuenta que la Ley no impone una prohibición absoluta del Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, pues ello daría lugar a la negación de otros derechos superiores de esta población como el de la seguridad social en salud, interpretación ésta que no se encuentra conforme con la Constitución, lo que procurará el hotel San Pedro del fuerte en el Tratamiento de datos personales de menores, es de reconocer y asegurar la plena vigencia de todos los derechos fundamentales de esta población, incluido el hábeas data.


Los datos de los niños, las niñas y adolescentes pueden ser objeto de Tratamiento por parte del Hotel, siempre y cuando no se ponga en riesgo la prevalencia de sus derechos fundamentales e inequívocamente se responda a la realización del principio de su interés superior, cuya aplicación específica devendrá del análisis de cada caso en particular

7.13. Transferencia internacional de datos personales

Está prohibida la Transferencia de Datos Personales a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de Datos Personales. Se entienden países seguros aquellos que cumplan con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio.

No obstante lo anterior, de manera excepcional se permite la Transferencia cuando:

- El Titular del Dato Personal lo haya autorizado de manera expresa e inequívoca.
- Transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que les resulte aplicable.
- Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad.
- Transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el Titular y el Responsable del Tratamiento.
- Transferencias legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

| | | |
|--|--|------------------|
|  | MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES | CODIGO MN-PM-02 |
| | | VERSION 01 |
| | | FECHA 29/11/2016 |

7.14. Procedimiento para ejercer los derechos

Para efectos de consultas y reclamos, el Hotel San Pedro del fuerte, habilitará uno o varios medios para que los Titulares, sus herederos o representantes, verifiquen la existencia de información personal que se encuentre registrada las bases de datos del Hotel, consulten el Tratamiento que se le ha dado a dicha información, conozcan las finalidades que justifican este Tratamiento y soliciten la actualización, rectificación o supresión de estos datos personales. La información se deberá proporcionar en su integridad y se debe conservar prueba de la atención efectiva a la consulta o reclamo.

7.14.1 Consultas

Se absolverán en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la solicitud.

Cuando no fuere posible responder la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 10 días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su solicitud, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

Las personas a las que se les podrá suministrar la información son:

Los Titulares o sus representantes legales.


Las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

A los terceros autorizados por el Titular o por la Ley.

7.14.2. Reclamos

Los Titulares que consideren que la información contenida en una base de datos del Hotel debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o que adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante el Hotel San Pedro del fuerte, a través de cualquiera de los canales de comunicación descritos en este documento; y éste deberá contener la siguiente información:

- Nombre e identificación del Titular
- La descripción precisa y completa de los hechos que dan lugar al reclamo
- La dirección física o electrónica para remitir la respuesta e informar sobre el estado del trámite
- Los documentos y demás pruebas que se pretendan hacer valer

| | | |
|--|--|------------------|
|  | MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES | CODIGO MN-PM-02 |
| | | VERSION 01 |
| | | FECHA 29/11/2016 |

Si la consulta se refiere a un Titular fallecido, el cónyuge, compañero permanente, hijo o familiar deben presentar solicitud escrita debidamente autenticada, acompañando el certificado de defunción del Titular de la información. Adicionalmente deberán presentar:

- El Cónyuge o compañero (a) permanente.

Documento original de identificación personal del Cónyuge o compañero (a) permanente.

Registro civil de matrimonio o declaración extra juicio de la unión marital de hecho.

- Los Hijos.

Documento original de identificación personal del hijo y copia del registro civil de nacimiento.

- Otros Familiares:

Documento original de la identificación personal del familiar.

Registros civiles del (la) fallecido (a) y del peticionario, con el que se acredite el parentesco.


El hotel implementará las medidas necesarias para garantizar que el acceso a la información se permita después de verificar la identidad del interesado. El acceso se otorgará de manera gratuita, sencilla y ágil. Así mismo, se permitirá la posibilidad de rectificar y actualizar los datos en línea.

En caso de que el Hotel San Pedro del fuerte, no sea competente para resolver el reclamo presentado ante la misma, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

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

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

El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo, y si no fuere posible responder en dicho término, el Hotel informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que aquél se atenderá, sin llegar a superar, en ningún caso, los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

| | | |
|--|--|------------------|
|  | MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES | CODIGO MN-PM-02 |
| | | VERSION 01 |
| | | FECHA 29/11/2016 |

7.15. Atención de Peticiones, Consultas y Reclamos

Para realizar peticiones, consultas o reclamos con el fin de ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar, suprimir los datos o revocar la autorización otorgada, el Titular o sus causahabientes pueden utilizar cualquiera de los siguientes canales de comunicación:

| CANAL | DESCRIPCION |
|----------------------|--|
| En la sede del Hotel | Dirección: Calle 46 # 80-23 Barrio: Floresta Ciudad: Medellín Contacto: Simon Barrera Mejia Correo: simonbame@hotelsanpedrodelfuerte.com |
| Páginas internes | www.hotelsanpedrodelfuerte.com |
| Redes sociales | Facebook |
| Canales | Booking, despegar, hoteles.com,etc |

8. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DEL MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES

La presente política rige a partir de su expedición y las bases de datos sujetas a Tratamiento, se mantendrán vigentes mientras ello resulte necesario para las finalidades establecidas en este manual, los funcionarios del Hotel implicados para dar cumplimiento a estas políticas fueron informados de estas disposiciones de manera previa a su publicación, y se realizó capacitación orientado a difundir los aspectos relevantes de la nueva normativa.

Cualquier cambio sustancial en las políticas de tratamiento, en los términos descritos en este manual, deberá ser comunicado oportunamente a los Titulares de los datos personales de una manera eficiente, antes de implementar la nueva política

El presente Manual se publicó el 14/12/2016