



MANUAL DE POLÍTICAS DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DATOS PERSONALES – FOX HOTELES SAS

CONTENIDO

- I. Objetivo de la Política de Tratamiento
- II. Definiciones para efectos de la Política de Tratamiento de Datos Personales
- III. Principios para el Tratamiento de Datos Personales
- IV. Autorización para el Tratamiento de Datos Personales
- V. Finalidades del Tratamiento de Datos Personales
- VI. Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales
- VII. Información y mecanismos dispuestos por FOX HOTELES S.A.S, como Responsables del Tratamiento de Datos Personales
- VIII. Persona responsable del Tratamiento de Datos Personales
- IX. Derechos del Titular de Datos Personales
- X. Transferencia de Datos Personales
- XI. Deberes del Responsable del Tratamiento de Datos Personales
- XII. Vigencia y Modificación de la Política de Tratamiento de Datos Personales
- XIII. Otras disposiciones

I. OBJETIVO DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO

FOX HOTELES S.A.S. (en adelante la “Empresa”), con la finalidad de dar estricto cumplimiento a la normatividad vigente sobre la protección de datos personales, en especial por lo establecido en la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y a las demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o complementen, y comprometido con la seguridad de la información personal de sus clientes, proveedores, contratistas, usuarios, empleados y del público en general, se permite presentar la Política de Tratamiento de la Información en materia de protección de Datos Personales (en adelante la “Política”) de la Empresa, en relación con la recolección, uso y transferencia de los mismos, en virtud de la autorización que haya sido otorgada por los Titulares de la información.

En esta Política, la Empresa detalla los lineamientos corporativos generales que se tiene en cuenta a efectos de proteger los datos personales de los Titulares, como la finalidad de la recolección de la información, derechos de los Titulares de la información, área responsable de atender las consultas,

peticiones y reclamos, así como los procedimientos que se deben agotar para conocer, actualizar, rectificar y suprimir la información.

La Empresa, en cumplimiento del derecho constitucional al Habeas Data, solo recolecta datos personales, cuando así haya sido autorizado previamente por su Titular, implementando para tal efecto, medidas claras sobre confidencialidad y privacidad de los datos personales.

II. DEFINICIONES PARA EFECTOS DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO

Para efectos de la presente Política, se tendrán en cuenta las definiciones señaladas en la Ley 1581 de 2012, las cuales se esbozan a continuación:

1. Titular de la información: Persona natural o jurídica cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
2. 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. En el caso concreto, la Empresa se considerará Responsable del Tratamiento.
3. 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.
4. Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
5. Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
6. Políticas de Tratamiento en materia de protección de Datos Personales: se refiere al presente documento.
7. Dato Sensible: Aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.

III. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012, los principios que rigen el Tratamiento de los datos personales son:

1. Principio de legalidad en materia de Tratamiento de Datos: El Tratamiento a que se refiere la Ley 1581 2012, es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.
2. Principio de finalidad: El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular de la información.
3. Principio de libertad: El Tratamiento solo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular de la información. Los datos personales no podrán ser obtenidos o

divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

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

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

6. Principio de acceso y circulación restringida: El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales. En este sentido, el Tratamiento solo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular de la información y/o por las personas previstas en la ley.

7. Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la Ley 1581 de 2012, 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.

8. 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 solo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos que disponga la misma.

IV. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La Empresa, al momento de la recolección de datos personales, solicitará una autorización a los Titulares de la información, informando sobre las finalidades específicas del Tratamiento para los cuales se obtiene dicho consentimiento.

En atención al principio de libertad que establece la Ley 1581 de 2012, la autorización de los Titulares de la información, podrá manifestarse por medio escrito. La Empresa conservará la prueba de dichas autorizaciones de forma adecuada, respetando los principios de confidencialidad y privacidad de la información.

Considerando que la Empresa ha recolectado datos personales con anterioridad a la fecha de publicación y entrada en vigencia de la presente Política, se implementarán las siguientes medidas con el propósito de obtener la autorización y protección de Datos Personales:

1. La Empresa solicitará la autorización de los Titulares de la información para continuar con el Tratamiento de sus datos personales, a través de mecanismos eficientes de comunicación escrita, como correos electrónicos, así como poner en conocimiento de éstos la Política y el modo de ejercer sus derechos frente a la Empresa y los Encargados.

2. Adicionalmente, se publicará en la página web de la Empresa www.hotelsummer.com un enlace denominado "Protección de Datos Personales", en el cual puedan los usuarios visualizar la Política y el modo de ejercer sus derechos frente a la Empresa y los Encargados del Tratamiento.

V. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

1. Finalidades del Tratamiento de Datos Personales

Los datos personales de los Titulares de la información son recolectados por la Empresa en desarrollo de su objeto social, con la finalidad de:

2. Dar cumplimiento de las obligaciones, comerciales, laborales, corporativas y contables de la Empresa.

3. Ofrecer sus productos y servicios de acuerdo con las necesidades particulares de los clientes de la Empresa, con el fin de cumplir los acuerdos con los suscritos por la misma, el envío de información comercial sobre nuevos servicios ofrecidos por la Empresa, y el envío de boletines con información legal pertinente.

5. Cumplir con los procesos internos de la Empresa en materia de administración de proveedores y contratistas.

6. El proceso de archivo, de actualización de los sistemas, de protección y custodia de información y bases de datos de la Empresa.

7. Registro de la información de los Empleados, proveedores y clientes en la base de datos de la Empresa.

8. La transmisión de datos a terceros con los cuales se hayan celebrado contratos con este objeto, para fines comerciales, contractuales, administrativos, de mercadeo y/o operativos.

9. Con propósitos de seguridad o prevención de fraude.

10. Cualquier otra finalidad que llegare a resultar en desarrollo del contrato o la relación comercial entre la Empresa y el Titular de la información.

La información suministrada por el Titular de la información, solo será utilizada para los propósitos aquí señalados y una vez cese la necesidad del Tratamiento de los datos personales, los mismos podrán ser eliminados de las bases de datos de la Empresa o archivados en términos seguros a efectos de solo ser divulgados cuando la ley así lo exija.

1. Tipo de Datos Personales que son incluidos en las bases de datos de la Empresa

La Empresa , dentro de su objeto social y con la finalidad de desarrollar las actividades antes descritas, recolecta de sus Titulares información referente a sus datos personales, por ejemplo: nombre, dirección, teléfono, documento de identidad, correo electrónico, datos laborales, ocupación, entre otros.

VI. PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Los datos personales que son incluidos en la Base de Datos de la Empresa provienen de la información recopilada en ejercicio de las actividades desarrolladas en razón de vínculos:

(i) comerciales; (ii) contractuales; (iii) laborales, o de cualquier otra índole con sus usuarios, clientes, proveedores, contratistas, empleados y/o público en general.

La recolección de los datos personales se realiza a través de contratos comerciales y laborales, documentos escritos, entre otros. Esta actividad supone la autorización, previa, expresa e informada del Titular de la información.

1. Procedimiento para conocer, actualizar, rectificar, o suprimir información relacionada con Datos Personales

En aras de proteger y mantener la confidencialidad de los datos personales de los Titulares de la información, la Empresa determina que el procedimiento para conocer, actualizar, rectificar y suprimir información, implica que el Titular de la información presente su solicitud a la Empresa a través de los medios dispuestos para ello, a saber: (i) A través del correo electrónico gerencia@hotelesummer.com.co enviando la solicitud acompañada de una copia del documento de identidad del Titular de la información; o (ii) Remitiendo solicitud por escrito al domicilio social de la Empresa, Kra 9 No 19-20, la cual deberá estar acompañada con una copia del documento de identidad del Titular de la información.

La Coordinación Administrativa de la Empresa será el área encargada del tratamiento de datos personales, y dará repuesta a las consultas, peticiones y reclamos del Titular de la información, dando cumplimiento a la normatividad vigente sobre la materia a través del correo electrónico gerencia@hotelesummer.com.co

2. 2. Procedimiento para suprimir información y revocar la Autorización para el Tratamiento de Datos Personales

Los Titulares de la información, podrán en todo momento, solicitar a la Empresa la supresión de sus datos y/o revocar la autorización, mediante la presentación de un reclamo de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012.

La Empresa pondrá a disposición de los Titulares de la información el correo electrónico gerencia@hotelsummer.com.co para efectos de proceder de conformidad.

Resulta indispensable advertir, que la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización, no procederá cuando Titular de la información tenga vigente un deber legal o contractual con la Empresa.

VII. INFORMACIÓN Y MECANISMOS DE CONTACTO DISPUESTOS POR LA EMPRESA COMO RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Razón social: FOX HOTELES S.A.S NIT: 900.865.735-1

Domicilio: Cartagena- Colombia Dirección: Kra 9 No 19-20 Tel :

Correo electrónico: gerencia@hotelsummer.com.co

VIII. PERSONA RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La persona responsable de la Empresa, la Coordinación Administrativa, será la encargada de recibir las peticiones, consultas o reclamos de los Titulares de la información. Esta persona se encargará de realizar el procedimiento interno que sea necesario a efectos de garantizar una respuesta clara, eficiente, comprensible y oportuna al Titular de la información.

IX. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

De conformidad con el artículo 8º de la Ley 1581 de 2012, el Titular de la información tendrá los siguientes derechos:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley 1581 de 2012;
3. Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión sus datos personales 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 contrarias a la ley y la Constitución;
6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

De conformidad con el artículo 20 del Decreto 1377 de 2013, el ejercicio de los Derechos antes mencionados, podrán ser ejercidos:

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

4. Por estipulación a favor de otro o para otro.

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

X. TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES

La Empresa podrá transferir los datos personales de los Titulares entre sí, y a las demás compañías o entidades que pertenezcan o llegaren a pertenecer al mismo grupo de control y/o grupo financiero, domiciliadas en Colombia y/o en el exterior, en estricto cumplimiento a lo dispuesto en la presente Política y las normas que regulan la materia.

XI. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

De conformidad con el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, el Responsable del Tratamiento tendrá los siguientes deberes:

1. Garantizar al Titular de la información, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
2. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular de la información;
3. Informar debidamente al Titular de la información sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
5. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento, sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
6. 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 éste, se mantenga actualizada;
7. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
8. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley;
9. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
10. Tramitar las consultas, peticiones y reclamos formulados en los términos señalados en la ley;
11. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos;

12. Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular de la información, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo;
13. Informar a solicitud del Titular de la información, sobre el uso dado a sus datos personales;
14. 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;
15. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio;

XII. VIGENCIA DE LA POLÍTICA

La presente Política de Tratamiento de la Información en Materia de Protección de datos personales de la Empresa, rige a partir de su publicación.

Esta Política puede ser modificada por la Empresa en cualquier tiempo, con la finalidad de adaptarla a novedades legislativas o jurisprudenciales, así como a mejores prácticas que se desarrollen sobre el tema, caso en el cual se informará oportunamente a los Titulares de la información.

Cualquier modificación o actualización de la presente Política, será informada a través de

Correo Electrónico donde se pondrá a disposición de los Titulares de la información, la última versión de la Política, con indicación de la fecha de entrada en vigencia de la correspondiente modificación o actualización, según sea el caso.

El uso o adquisición de los productos o servicios que ofrecen la Empresa por parte del Titular de la información o su no desvinculación de los mismos, después de la puesta a disposición de la nueva Política, constituye la aceptación de la misma.

Los datos personales o bases de datos sujetas a Tratamiento, estarán vigentes por el término contractual que el Titular de la información tenga el producto o servicio, más el término que establezca la ley.

XIII. OTRAS DISPOSICIONES

1. Para efectos del Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, la Empresa responderá y respetará el interés superior de estos, y además, asegurará el respeto de sus derechos fundamentales. Adicionalmente, la Empresa solicitará autorización del Representante del niño, niña o adolescente a efectos de efectuar el Tratamiento de sus Datos Personales.
2. La Empresa recolectará, almacenará, usará o circulará los datos personales sobre los que se cuente con la debida autorización, por el término que sea razonable y necesario, el cual en todo caso no podrá ser inferior al término de duración que tenga la Empresa.

Fecha: 01 de febrero de 2018 FOX HOTELES S.A.S

Mayores informes:

Celular: +573174286518 (WhatsApp)

Teléfono Fijo +5756939238

Teléfono Fijo: +5756567260

reservas@hotelsummer.com.co

Carrera 9 N° 17 – 20, Barrio Cielo Mar – Cartagena (Bolívar) Colombia