

| | | |
|---|---|-----------------|
|  <p>Corporación para la Recreación Popular</p> | MANUAL | CÓDIGO: M-GJ-02 |
| | POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONAL | VERSIÓN: 01 |
| | Fecha de emisión: 20 de marzo de 2020 | Página |
| | Fecha de actualización: 20 de marzo de 2020 | 1 de 10 |

| | |
|--|----------|
| 1. <u>ÁMBITO DE APLICACIÓN:</u> | 2 |
| 2. <u>DEFINICIONES:</u> | 2 |
| 3. <u>RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</u> | 3 |
| 4. <u>FINALIDADES</u> | 3 |
| 5. <u>PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:</u> | 6 |
| 6. <u>EXCEPCIONES:</u> | 6 |
| 7. <u>SUJETOS PASIVOS:</u> | 7 |
| 8. <u>DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS:</u> | 7 |
| 9. <u>PROHIBICIÓN DE SUMINISTRAR DATOS SENSIBLES:</u> | 7 |
| 10. <u>ACCESO A LA INFORMACIÓN:</u> | 8 |
| 11. <u>SUPRESIÓN DE DATOS PERSONALES:</u> | 8 |
| 12. <u>CONSULTAS Y RECLAMOS:</u> | 8 |
| 13. <u>SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA:</u> | 9 |
| 14. <u>MODIFICACIONES:</u> | 9 |
| 15. <u>VIGENCIA DE LA POLÍTICA:</u> | 9 |

| | | |
|---|---|-----------------------|
|  Corporación para la Recreación Popular | MANUAL POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONAL | CÓDIGO: M-GJ-02 |
| | Fecha de emisión: 20 de marzo de 2020 | VERSIÓN: 01 |
| | Fecha de actualización: 20 de marzo de 2020 | Página 2 de 10 |

La Política de tratamiento de datos personales de la CORPORACIÓN PARA LA RECREACIÓN POPULAR (de ahora en adelante CRP) identificado con el NIT 890.316.344-5, tiene como fundamento el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, así como lo establecido en la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios, resoluciones y circulares; así como lo dispuesto en las Leyes 675 de 2001, 1266 de 2008, y 1273 de 2009; al igual que los principios, derechos y garantías constitucionales, tendientes a la protección de los datos personales (habeas data) que nos han sido confiados y suministrados de forma voluntaria por nuestros Empleado, Usuarios, Clientes, Prestadores de Servicios o Proveedores.

1. Ámbito de Aplicación:

CRP se sujetará a todo lo relacionado con la privacidad y tratamiento de datos personales establecido por:

- La Ley 675 de 2001,
- Ley 1266 de 2008,
- La Ley 1273 de 2009,
- La ley 1581 de 2012, su decreto único reglamentario 1074 de 2015 y demás normas que lo complementen o modifiquen,
- y en general por todas las normas relacionadas al habeas data.

Esta política será aplicable a todos los datos personales registrados en bases de datos que sean objeto de tratamiento por el responsable del tratamiento, y en general en lo referente a la protección de la información personal obtenida dentro del desarrollo misional y habitual de la CORPORACIÓN PARA LA RECREACIÓN POPULAR – CRP.

2. Definiciones:

Para efectos de entender el tratamiento de los datos personales, presentamos las siguientes definiciones, las cuales se encuentran atemperadas en el artículo 3 de la Ley 1581 de 2012 y el Artículo 2.2.2.25.1.3 del Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015.

- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, procesamiento, circulación, supresión o eliminación.

| | | |
|---|---|-----------------|
|  <p>Corporación para la Recreación Popular</p> | MANUAL | CÓDIGO: M-GJ-02 |
| | POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONAL | VERSIÓN: 01 |
| | Fecha de emisión: 20 de marzo de 2020 | Página |
| | Fecha de actualización: 20 de marzo de 2020 | 3 de 10 |

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- **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.
- **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.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento.

3. Responsable del Tratamiento de Datos Personales

El responsable del tratamiento de las bases de datos objeto de esta política es la CORPORACIÓN PARA LA RECREACIÓN POPULAR identificada con NIT 890.316.344-5, ubicado en la Carrera 8 # 39 - 01 Barrio El Troncal de la ciudad de Cali – Valle del Cauca, y correo electrónico habeasdata@crpcali.com.

Los datos personales almacenados en las bases de datos de la CRP serán tratados: recolectados, almacenados, usados, procesados, puestos en circulación, actualizados, suprimidos y protegidos según cada caso particular.

4. Finalidades

Los datos personales tendrán las siguientes finalidades, de acuerdo a las bases de datos que son tratadas por el Responsable o sus Encargados, y de acuerdo a cada carácter así:

- **Empleados:** Acatar las obligaciones propias de la relación laboral, gestión de nómina, beneficios legales y convencionales, evaluaciones de desempeño y calidad, gestión fiscal, económica y contable, prestaciones sociales, prevención de riesgos laborales, salud y seguridad en el trabajo, selección y promoción de

| | | |
|---|---|-----------------|
|  <p>Corporación para la Recreación Popular</p> | MANUAL | CÓDIGO: M-GJ-02 |
| | POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONAL | VERSIÓN: 01 |
| | Fecha de emisión: 20 de marzo de 2020 | Página |
| | Fecha de actualización: 20 de marzo de 2020 | 4 de 10 |

personal, y cualquier otra derivada de la Ley o de la relación laboral entre el titular del dato y la CRP.

- **SGSST:** Acatar las obligaciones en relación a la Seguridad y Salud en el Trabajo. Tratamiento de datos médico ocupacionales, accidentes laborales.
- **Candidatos:** Desarrollar el proceso de evaluación y selección de personal para laborar en la CRP.
- **Proveedores, Prestadores de Servicios:** Gestión administrativa, comercial, de proveedores; gestión de facturación, pagos y cartera; gestión contable y fiscal; históricos de relaciones comerciales; prospección comercial, y cualquier otra derivada de la Ley o de la relación contractual.
- **Clientes, Arrendatarios, Usuarios:** Acatar las obligaciones legales y contractuales, gestión administrativa de clientes, arrendatarios y usuarios; gestión de la facturación y cartera; gestión fiscal y contable; históricos de relaciones comerciales; prospección comercial.
- **Deportistas, Entrenadores – Instructores, Recreadores:** Desarrollar la gestión misional y operativa de la CRP en relación con los procesos de recreación y deportes.
- **Evaluaciones de Desempeño (empleados, deportistas, entrenadores, instructores):** Gestionar las evaluaciones de desempeño.
- **Multimedial:** Desarrollar la gestión de información multimedial (audio, imágenes y video) para el desarrollo de actividades de mercadeo, marketing, prospección comercial, publicidad; así como la elaboración de material periodístico, informativo o documental.
- **Premios, Listados de asistencia:** Llevar un control de la entrega de los premios otorgados por la CRP a sus clientes o usuarios; mantener registro y trazabilidad de la asistencia a las diferentes actividades desarrolladas por la entidad.
- **Comunicadores – Medios:** Mantener la relación y la gestión informativa con comunicadores y medios de comunicación.

| | | |
|---|--|--|
|  | MANUAL POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONAL | CÓDIGO: M-GJ-02 |
| | Fecha de emisión: 20 de marzo de 2020 Fecha de actualización: 20 de marzo de 2020 | VERSIÓN: 01 Página 5 de 10 |

- **Minutas (acceso, siniestros):** Mantener la trazabilidad y registro del acceso por parte de prestadores de servicios, proveedores o visitantes; así como de los incidentes presentados en las unidades recreacionales.
- **CCTV:** Seguridad de las personas y de las instalaciones, control de acceso, circulación y permanencia en las zonas privadas y comunes de la CRP.
- **UnoEnterprise:** Gestión financiera, contable y fiscal.

Eventualmente los datos podrán ser compartidos con terceros con ocasión de los requerimientos de Ley y normativos asociados a la CRP, y con autoridades que ejerzan funciones de Inspección, Control y Vigilancia, Seguridad, Fuerzas Policiales o Militares, también se podrán utilizar para remitir información comercial, legal, de interés general, entre otras.

La información recolectada no será utilizada en ningún momento para actividades o propósitos diferentes del objeto misional de la CORPORACIÓN PARA LA RECREACIÓN POPULAR.

Las imágenes, fotografías, audios y videos recolectados a través de las cámaras de video vigilancia, de manera interna o a través de proveedores de servicios de fotografía, video o vigilancia, y demás medios dispuestos por la CRP, en el ingreso a sus instalaciones, zonas comunes, privadas o perimetrales, serán utilizadas con fines de seguridad de los Empleados, Visitantes, Proveedores y de las Instalaciones, y protegidas a través de medidas de seguridad que garanticen su tratamiento adecuado.

Los datos personales tales como: fotografía, huella, y los relativos a la cédula de ciudadanía, que son tratados a través del sistema de información o software de control de acceso, son considerados datos sensibles y/o biométricos, y por lo tanto le es potestativo a los titulares de los datos el otorgar la autorización sobre su tratamiento, no obstante, el tratamiento de los mismos busca proteger los intereses de la CRP por lo que su autorización y tratamiento debe darse acorde con los fines especificados, y sobre los mismos se aplicarán medidas de seguridad que garanticen su acceso y circulación restringida, su confidencialidad y seguridad.

Para el cumplimiento de la normativa relacionada al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en relación con los proveedores de servicios, la CRP tratará

| | | |
|---|---|-----------------|
|  <p>Corporación para la Recreación Popular</p> | MANUAL | CÓDIGO: M-GJ-02 |
| | POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONAL | VERSIÓN: 01 |
| | Fecha de emisión: 20 de marzo de 2020 | Página |
| | Fecha de actualización: 20 de marzo de 2020 | 6 de 10 |

temporalmente¹ datos relacionados con el cumplimiento de los aportes al sistema general de salud, protección y riesgos, así como aquellos relacionados al cumplimiento de la normativa vigente en materia del objeto contractual a desarrollar por el proveedor.

Los datos personales solo se mantendrán durante el tiempo que dure la relación con el Empleado, Usuario, Cliente, Prestador de Servicios o Proveedor, o por el tiempo que sea requerido por el ordenamiento jurídico colombiano o teniendo en cuenta la relevancia propia de los fines para los que fueron recopilados. En todo caso la CRP se encuentra en la obligación de garantizar la reserva y privacidad de la información, aun después de finalizada la relación.

5. Principios de la Política de Tratamiento de Datos Personales:

El tratamiento de datos personales se sujetará a los siguientes principios:

- Legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad, confidencialidad, los cuales se encuentran plenamente definidos en el artículo 4 de Ley 1581 de 2012.

6. Excepciones:

El régimen de protección de datos personales no será de aplicación en los siguientes casos:

- A las bases de datos o archivos mantenidos en un ámbito exclusivamente personal o doméstico.
- A las bases de datos y archivos que tengan por finalidad la seguridad y defensa nacional, así como la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.
- A las Bases de datos que tengan como fin y contengan información de inteligencia y contrainteligencia.

¹ La información requerida a los proveedores de servicios en relación con el cumplimiento de las disposiciones en materia de Seguridad y Salud en el trabajo no será almacenada, sólo será verificada por la administración, o por quien esta disponga, antes de que el proveedor inicie la labor contratada.

| | | |
|---|---|-----------------|
|  | MANUAL | CÓDIGO: M-GJ-02 |
| | POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONAL | VERSIÓN: 01 |
| | Fecha de emisión: 20 de marzo de 2020 | Página |
| | Fecha de actualización: 20 de marzo de 2020 | 7 de 10 |

- A las bases de datos y archivos de información periodística y otros contenidos editoriales;
- A las bases de datos y archivos regulados por la Ley 1266 de 2008;
- A las bases de datos y archivos regulados por la Ley 79 de 1993.

7. Sujetos Pasivos:

La presente política aplica para los *Empleados, Usuarios, Clientes, Prestadores de Servicios o Proveedores* y demás personas bien sean personas naturales y/o jurídicas con las cuales la CRP tenga y/o haya tenido relación contractual alguna.

Aquellos datos de los que sea responsable cualquier sujeto pasivo con ocasión de relaciones contractuales, la CRP asumirá en razón del principio de la buena fe que han sido recolectados y tratados con apego a la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y demás normas que lo adicionen, modifiquen o complementen.

8. Derechos de los titulares de los datos:

A los titulares de los datos le asisten derechos tales como el conocer, actualizar, rectificar y suprimir su información personal, así como solicitar la revocación del consentimiento cuando en el manejo de los datos personales se estén vulnerando los principios, derechos y garantías consagradas en la Ley.

9. Prohibición de suministrar datos sensibles:

El titular no se encuentra en la obligación de suministrar datos personales sensibles, como aquellos que revelen el origen racial, étnico, político, convicciones religiosas, asociación a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos, partidos político, al igual que los relativos a los derechos fundamentales de la salud, intimidad y libertad.

De ser necesario de parte de la CRP la recolección de aquellos datos considerados como "sensibles" se requerirá la autorización explícita del titular del dato.

| | | |
|---|---|-----------------|
|  <p>Corporación para la Recreación Popular</p> | MANUAL | CÓDIGO: M-GJ-02 |
| | POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONAL | VERSIÓN: 01 |
| | Fecha de emisión: 20 de marzo de 2020 | Página |
| | Fecha de actualización: 20 de marzo de 2020 | 8 de 10 |

10. Acceso a la Información:

El titular del dato personal tendrá derecho a solicitar de forma gratuita el acceso a los datos personales que son tratados por la CRP, además de conocer, actualizar y rectificar los datos personales cuando estos sean parciales, inexactos, incompletos, fraccionados o que induzcan a error, al igual que solicitar la eliminación de aquellos datos personales que se encuentren prohibidos por la Ley o que no hayan sido autorizados.

11. Supresión de Datos Personales:

El titular puede solicitar la supresión de sus datos cuando:

- No sean necesarios para la finalidad recolectada.
- Cuando los mismos no estén siendo utilizados conforme lo indicado por la normativa vigente, así como en contravía de los derechos y garantías constitucionales.
- Vencimiento del plazo indicado para los fines que fueron recolectados.

12. Consultas y Reclamos:

Las consultas y reclamos de parte del titular del dato personal deben sujetarse a lo dispuesto en los artículos 14 y 15 de la Ley 1581 de 2012, su decreto reglamentario 1074 de 2015 y demás normas que lo modifiquen o adicionen, y serán atendidas por el representante legal de la CRP.

Las Consultas y o reclamos se deben dirigir por escrito a la Carrera 8 #39-01 barrio el Troncal de la ciudad de Cali – Valle del Cauca, y/o correo electrónico habeasdata@crpcali.com, indicando:

- Nombre y apellidos del Titular.
- Descripción de la solicitud o petición.
- Dirección para notificaciones, fecha y firma del solicitante.

| | | |
|---|---|-----------------|
|  <p>Corporación para la Recreación Popular</p> | MANUAL | CÓDIGO: M-GJ-02 |
| | POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONAL | VERSIÓN: 01 |
| | Fecha de emisión: 20 de marzo de 2020 | Página |
| | Fecha de actualización: 20 de marzo de 2020 | 9 de 10 |

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

La respuesta de las consultas y reclamos se realizarán:

- Para las consultas dentro de los 10 días hábiles siguientes pudiendo ampliarse a 15 días hábiles en consonancia con el artículo 14 de la Ley 1581/12,
- Para los reclamos dentro de los 15 días hábiles siguientes pudiendo ampliarse a 23 días hábiles en consonancia con el numeral 3º del artículo 15 de la Ley 1581/12;

Días que se contarán a partir de la fecha de recibido, respectivamente.

13. Seguridad y protección de la información recolectada:

Los datos personales serán tratados manteniendo los principios rectores establecidos en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012, y específicamente los principios de acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad; y aplicando las mejores prácticas de seguridad y protección física como tecnológica con la finalidad de evitar el acceso no autorizado o ilegal, o la pérdida accidental u ocurrencia de daños a la información, para tal efecto se mantienen las correspondientes salvaguardas físicas, electrónicas y de procedimiento en relación con la recolección, almacenamiento, uso y divulgación de la información, y de acuerdo con las medidas de seguridad definidas por el CRP.

14. Modificaciones:

La CRP podrá en cualquier momento realizar modificaciones a la presente política, las cuales serán publicadas en el medio que esta determine.

En todo caso, la CRP se compromete a notificar a los sujetos pasivos sobre cualquier cambio a la dirección registrada para tales efectos.

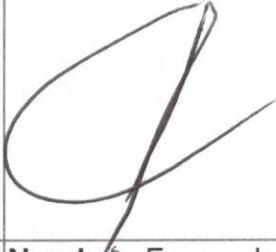
15. Vigencia de la Política:

La presente política entra en vigor a partir de la fecha de su publicación.

| | | |
|---|--|---|
|  Corporación para la Recreación Popular | MANUAL POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONAL | CÓDIGO: M-GJ-02 |
| | Fecha de emisión: 20 de marzo de 2020 Fecha de actualización: 20 de marzo de 2020 | VERSIÓN: 01 Página 10 de 10 |

Los aspectos no tratados en la presente política se regirán por la Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario 1074 del 2015.

Firmada en la ciudad de Santiago de Cali (Valle) a los un veinte (20) días del mes de marzo del año dos mil veinte (2020).

| Elaboró | Revisó | Aprobó |
|-----------------------------------|-----------------------------------|--|
| Cesar G | Cesar G. |  |
| Nombre: Cesar Gutiérrez | Nombre: Cesar Gutiérrez | Nombre: Fernando Marín |
| Cargo: Abogado Corporativo | Cargo: Abogado Corporativo | Cargo: Gerente |