	DIRECCIONAMIENTO		
	COMUNICACIONES INTERNAS		CÓDIGO: DE-FOR-05-06
	VERSIÓN 1.	FECHA: 09-02-16	Página 1 de 6
	POLÍTICAS DE ALMACENAMIENTO Y TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN		

En cumplimiento a lo previsto en el literal (k) del Artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, que regula los deberes que asisten a los responsables del tratamiento de datos personales, dentro de los cuales PROTURNO LTDA adopta un manual interno de políticas de almacenamiento y tratamiento de la información para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial para la atención de consultas y reclamos que nuestros clientes, empleados, contratistas, y demás personas que suministran información a través de los diversos canales de comunicación, en medios digitales o impresos.

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. OBJETO. El presente documento tiene la finalidad de regular los procedimientos de recolección, manejo y tratamiento de los datos de carácter personal que realiza PROTURNO LTDA. a fin de garantizar y proteger el derecho fundamental de habeas data de sus huéspedes, visitantes, clientes, usuarios, colaboradores y proveedores en el marco de lo establecido en la ley.

ARTICULO 2 DEFINICIONES. Para efectos de la aplicación de las reglas contenidas en el presente manual y de acuerdo con lo establecido en el Artículo 3 de la Ley 1581 de 2012 se entiende por:

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: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.


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

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.

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.

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

	DIRECCIONAMIENTO		
	COMUNICACIONES INTERNAS		CÓDIGO: DE-FOR-05-06
	VERSIÓN 1.	FECHA: 09-02-16	Página 2 de 6
	POLÍTICAS DE ALMACENAMIENTO Y TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN		

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

ARTICULO 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Este manual se aplicará a los datos de carácter personal registrado o por registrar en las diferentes bases de datos manejadas por PROTURNO LTDA.

La información que recolecta PROTURNO LTDA. Es según las necesidades de cada producto y/o servicio, entre otros los siguientes datos: Nombres y apellidos; Tipo y número de identificación; Nacionalidad y país de residencia; Fecha de nacimiento y género; Parentesco en relación con personas menores de edad o discapacitados solicitantes de nuestros servicios; Teléfonos fijos y celulares de contacto; Registro Único Tributario, estados financieros, certificaciones bancarias y comerciales; Direcciones postales y electrónicas; Profesión u oficio; Compañía en la que labora y cargo; Procedencia y destino; Información de tarjeta(s) de crédito (número, entidad bancaria, fecha de vencimiento); Datos personales del tarjetahabiente (nombres y apellidos, tipo y número de identificación),

ARTÍCULO 4. LEGISLACIÓN APLICABLE. Este manual fue elaborado teniendo en cuenta las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales” y el Decreto 1377 de 2013 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012”.


ARTICULO 5. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES La información recolectada es utilizada para procesar, confirmar, cumplir y proveer los servicios y/o productos adquiridos, directamente y/o con la participación de terceros proveedores de productos o servicios, así como para medir niveles de satisfacción, promocionar y publicitar nuestras actividades, productos y servicios, realizar transacciones, efectuar reportes a las distintas autoridades administrativas de control y vigilancia nacionales o internacionales, autoridades de policía o autoridades judiciales, para fines administrativos internos y/o comerciales tales como, investigación de mercados, auditorías, reportes contables, análisis estadísticos, facturación, y ofrecimiento y/o reconocimiento de beneficios propios de nuestros programas de fidelidad.

Al aceptar esta Política de Privacidad y Tratamiento, nuestros huéspedes, visitantes, clientes, usuarios, empleados y proveedores en su calidad de titulares de los datos recolectados, autorizan que PROTURNO LTDA. realicen el tratamiento de los mismos, de forma parcial o total, incluyendo la recolección, almacenamiento, grabación, uso, circulación, procesamiento, supresión, para la ejecución de las actividades relacionadas con los servicios y productos adquiridos, tales como, realización de reservas, modificaciones, cancelaciones y cambios de la misma, reembolsos, atención de consultas, quejas y reclamos, pago de compensaciones e indemnizaciones, registros contables, correspondencia, procesamiento y verificación de tarjetas de crédito, débito y otros instrumentos de pago, identificación de fraudes y prevención de lavado de activos y de otras actividades delictivas y/o para el funcionamiento de los programas de fidelidad.

Advertimos que en estas actividades pueden estar involucrados terceros proveedores (tales como proveedores de sistemas de reservas, agencias de viajes, aseguradoras).

Lo anterior, sin perjuicio de otras finalidades que hayan sido informadas en este documento y en los términos y condiciones de cada uno de los productos y servicios propios de cada una de nuestras unidades de negocio.

ARTICULO 6. INFORMACIÓN DE NIÑOS Y ADOLESCENTES MENORES DE EDAD. PROTURNO LTDA. Velará por el uso adecuado de los datos personales garantizando el interés superior de los niños, niñas y adolescentes menores de edad, sus derechos fundamentales, teniendo en cuenta la autorización por parte del padre o acudiente del niño, niña o adolescente.

	DIRECCIONAMIENTO		
	COMUNICACIONES INTERNAS		CÓDIGO: DE-FOR-05-06
	VERSIÓN 1.	FECHA: 09-02-16	Página 3 de 6
	POLÍTICAS DE ALMACENAMIENTO Y TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN		

CAPITULO II. AUTORIZACIÓN

ARTICULO 7. AUTORIZACIÓN. PROTURNO LTDA., en su condición de Responsable del tratamiento de datos personales, ha dispuesto de los mecanismos necesarios para obtener la autorización de los titulares, garantizando en todo caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización.

Con la mencionada autorización, el cliente acepta las políticas y condiciones que se establecen en el presente documento.

ARTÍCULO 8. FORMA Y MECANISMOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN. PROTURNO LTDA., en cada uno de los canales y mecanismos de recolección de datos dispone de la autorización consentida por parte del titular de la información, La autorización será emitida por el titular previo al tratamiento de sus datos personales, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2102.


Para aquellos titulares de información que tenido vínculo con nuestra empresa antes de haberse expedido el Decreto 1377 de 2013. La autorización será obtenida por alguno de los siguientes medios: a. Cotizaciones, b. Facturas de Venta, c. Actividades de Mercadeo, d. Eventos, e. Medios digitales.

Nota 1: De acuerdo con lo señalado en el numeral cuarto del artículo 10 del Decreto 1377 de 2013, quedara autorizado de manera expresa e inequívoca para continuar manejando toda su información, si una vez vencidos los treinta (30) días hábiles contados a partir de la recepción de la presente comunicación, el titular de los datos no solicita la supresión de sus datos personales, por escrito o correo electrónico dirigido a la cuenta de correo electrónico: servicioalcliente@hotelcasinointernacional.com.co

CAPITULO III. DEBERES Y DERECHOS

ARTÍCULO 9. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN. De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012 el titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y corregir sus Datos Personales. Con la facultad de ejercer este derecho, entre otros, en relación con la información, parcial, inexacta, incompleta, dividida, información engañosa o cuyo tratamiento sea prohibido o no autorizado.
- b) Requerir prueba del consentimiento otorgado para la recolección y el tratamiento de los Datos Personales.
- c) Ser informado por PROTURNO LTDA. del uso que se le han dado a los Datos Personales.
- d) Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio en el caso en que haya una violación por parte de PROTURNO LTDA, de las disposiciones de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento.
- e) Revocar la autorización otorgada para el tratamiento de los Datos Personales.
- f) Solicitar ser eliminado de su base de datos. Esta supresión o eliminación implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en las bases de datos de PROTURNO LTDA. Es importante tener en cuenta que el derecho de supresión no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando: El titular tenga el deber legal y/o contractual de permanecer en la base de datos, la supresión de los datos obstaculice actuaciones judiciales o

	DIRECCIONAMIENTO		
	COMUNICACIONES INTERNAS		CÓDIGO: DE-FOR-05-06
	VERSIÓN 1.	FECHA: 09-02-16	Página 4 de 6
	POLÍTICAS DE ALMACENAMIENTO Y TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN		

administrativas o la investigación y persecución de delitos, los datos que sean necesarios para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

- g) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

ARTÍCULO 11. DEBERES DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

En calidad de Responsable del Tratamiento de los datos personales, y de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, PROTURNO LTDA., se compromete a cumplir con los siguientes deberes, en lo relacionado con el tratamiento de datos personales:


- a) Garantizar al titular de la información, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data;
- b) Conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el titular;
- c) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- e) Tramitar las consultas y reclamos formulados por los titulares de la información en los términos señalados por los artículos 14 y 15 de la ley 1581 de 2012;
- f) 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.
- g) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- h) 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 o detalles del dato personal;
- i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas.
- k) Informar a través de los medios que considere pertinentes los nuevos mecanismos que implemente para que los titulares de la información hagan efectivos sus derechos.

CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTOS DE ACCESO, ACTUALIZACIÓN, SUPRESIÓN, RECTIFICACIÓN Y RECLAMOS

ARTÍCULO 12. DERECHO DE ACCESO PROTURNO LTDA. Garantizará el derecho de acceso cuando, previa acreditación de la identidad del titular o de su representante o apoderado lo solicite según lo previsto en la Ley 1581 de 2012.

Los clientes y usuarios pueden ejercer sus derechos de conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales enviando su solicitud al correo electrónico: servicioalcliente@hotelcasinointernacional.com.co, precisando los siguientes datos: Nombres y apellidos. Tipo de documento. Número de documento. • Teléfono. Correo electrónico. País. Asunto.

ARTÍCULO 13. RESPUESTA A CONSULTAS. En cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y

	DIRECCIONAMIENTO		
	COMUNICACIONES INTERNAS		CÓDIGO: DE-FOR-05-06
	VERSIÓN 1.	FECHA: 09-02-16	Página 5 de 6
	POLÍTICAS DE ALMACENAMIENTO Y TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN		

señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

ARTÍCULO 14. RECLAMOS De conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, 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 Ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:


- a) El reclamo lo podrá presentar el Titular mediante el correo servicioalcliente@hotelcasinointernacional.com.co dirigido a PROTURNO LTDA.; con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer, Si el reclamo resulta incompleto, se 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 solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo. Si por alguna circunstancia la Compañía recibe un reclamo que en realidad no debería ir dirigido contra él, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- a) Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos que mantiene PROTURNO LTDA una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- b) 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. Cuando no fuere posible atenderlo dentro de dicho término se informará al interesado antes del vencimiento del referido plazo 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.

ARTÍCULO 15. SUPRESIÓN DE DATOS El titular tiene el derecho, a solicitar la supresión total o parcial de su información personal de las bases de datos o tratamientos realizados por PROTURNO LTDA. Cuando:

- a) Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012.
- 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

En caso de resultar procedente la cancelación de los datos personales, PROTURNO LTDA. Debe realizar operativamente la supresión de tal manera que la eliminación no permita la recuperación de la información. El derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:

- a) La solicitud de supresión de la información no procederá cuando el titular tenga un 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.

	DIRECCIONAMIENTO		
	COMUNICACIONES INTERNAS		CÓDIGO: DE-FOR-05-06
	VERSIÓN 1.	FECHA: 09-02-16	Página 6 de 6
	POLÍTICAS DE ALMACENAMIENTO Y TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN		

- 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.

ARTÍCULO 16. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN Los titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal. Para ello, deben comunicarse con PROTURNO LTDA. mediante correo electrónico: servicioalcliente@hotelcasinointernacional.com.co. Es necesario que el titular al momento elevar la solicitud de revocatoria consentimiento a, indique en ésta si la revocación que pretende realizar es total o parcial.

El término máximo para atender será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderlo dentro de dicho término se informará al interesado antes del vencimiento del referido plazo 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 V. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 17. MEDIDAS DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Todo contrato de PROTURNO LTDA. con personal con acceso a los datos de carácter personal y a los sistemas de información (contratistas, consultores externos, colaboradores temporales, etc.) que involucre el tratamiento de información y datos personales, incluirá un acuerdo de confidencialidad que detalla sus compromisos para la protección, cuidado, seguridad y preservación de la confidencialidad, integridad y privacidad de la misma. De igual forma estarán obligados a adherirse y dar cumplimiento a las políticas y manuales de seguridad de la información, así como a los protocolos de seguridad que aplicamos a todos nuestros procesos

Los accesos a los equipos de la compañía se encuentran protegidos con su correspondiente contraseña para asegurar que personal no autorizado acceda a información confidencial recolectada por la empresa.

CAPÍTULO VI. DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 18. MODIFICACIONES A LA POLÍTICA DE PRIVACIDAD. se reserva el derecho de modificar la “Política de Tratamiento de Datos Personales” a fin de cumplir con las obligaciones establecidas por la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten. En los casos que esto ocurra, se anunciará y para, la nueva “Política de Tratamiento de Datos Personales” a través de los diferentes canales de comunicación, para que los titulares conozcan la política y los cambios que se produzcan en ella.

ARTICULO 19. VIGENCIA DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES. La información suministrada por los clientes y usuarios permanecerá almacenada hasta por el término de veinte (20) años contados a partir de la fecha del último tratamiento, para permitirnos el cumplimiento de las obligaciones legales y/o contractuales a su cargo especialmente en materia contable, fiscal y tributaria.