

## ALMANCA LIMITADA

## HOTEL HACARITAMA

### MANUAL DE POLITICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

#### 1. Principios Generales

Almanca Limitada, Sociedad limitada, operadora del establecimiento HOTEL HACARITAMA OCAÑA, se acoge a la protección de derechos como el HABEAS DATA y todos aquellos regulados mediante la Ley 1581 de 2012 e informará sobre este compromiso a todos los titulares de los datos recolectados o que en el futuro se obtengan en el ejercicio de cualquier actividad, incluyendo académicas, comerciales y laborales.

ALMANCA LTDA, sociedad administradora del Hotel Hacaritama, se compromete a garantizar el responsable manejo de datos suministrada y autorizada por nuestros usuarios, clientes, proveedores y empleados que se encuentre almacenada internamente y que requieren un adecuado uso y custodia. Esta información podrá ser utilizada única y exclusivamente por ALMANCA LTDA.

#### 2. INFORMACION DE LA EMPRESA

RAZON SOCIAL	ALMANCA LTDA
NOMBRE COMERCIAL	HOTEL HACARITAMA OCAÑA
DIRECCION	Calle 10 # 12 -57
CORREO ELECTRONICO	<a href="mailto:hotelhacaritama@hotmail.com">hotelhacaritama@hotmail.com</a>
Teléfonos	(7) 5690580 – 5690710

#### 3. Marco Legal

Basado en las disposiciones contenidas en los artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012 (Ley de protección de datos personales (Habeas Data) y el decreto 1377 del 27 de Junio de 2013 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

#### **4. FINALIDADES DE LA INFORMACION**

Los datos obtenidos sobre el titular (empleado, cliente, proveedor) serán almacenados en base de datos organizadas y solo tendrá acceso el personal autorizado de la empresa en el ejercicio de sus funciones y en ningún caso para fines diferentes de los aquí descritos.

##### ***Datos Personales de Empleados:***

- Para el cumplimiento de las obligaciones legales o contractuales de Almanca Ltda como empleador.
- Gestión de nómina y recursos humanos.
- Todas las gestiones necesarias para los aportes al sistema de seguridad social.

##### ***Datos Personales de los Clientes:***

- Ser contactado para realizar gestiones de renovación y ventas nuevas.
- Realización de estudios de mercado a través de empresas de investigación o directamente.
- Envío de comunicaciones informativas vía física, verbal o electrónica.
- Envío de detalles por fechas especiales.
- Realizar encuestas o sondeos de opinión sobre los servicios contratados con el Hotel.
- Envío de información a través de mensajes físicos o electrónicos.
- El Registro en aplicaciones de almacenamiento de datos del Hotel Hacaritama-Almanca limitada.
- Otorgar cupos de crédito.
- Registro de Reservas.
- Registros contables.
- Cualquier otra finalidad permitida de acuerdo con el objeto social de ALMANCA LTDA.

##### ***Datos Personales de los Proveedores:***

- Compra o contratación de bienes y servicios para el Hotel Hacaritama- Almanca Ltda.
- Cualquier otra finalidad permitida de acuerdo con el objeto social de Almanca Ltda.

## **5. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

La información suministrada por el Titular solo será utilizada para los propósitos aquí señalados y una vez cese la necesidad del Tratamiento de los Datos personales, los mismos serán eliminados de las bases de datos del Hotel Hacaritama – Almanca Ltda o archivados de acuerdo al término que se haya establecido dentro de la autorización y de acuerdo con las exigencias legales establecidas para el efecto.

El Hotel Hacaritama – Almanca Ltda, se compromete a cumplir con lo señalado en la ley 1581 del 2012, tomando las medidas de seguridad aplicables desde la recolección de la información hasta la disposición de la misma. Esta información podrá ser utilizada como prueba en cualquier tiempo, ante cualquier autoridad y organización permitidas dentro de la ley.

## **6. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES**

- Acceder a los canales establecidos por El Hotel Hacaritama – Almanca Ltda, de forma gratuita, para conocer, actualizar, rectificar o suprimir sus datos personales. Este derecho se podrá ejercer entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a errores o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Ser informado previa solicitud efectuada a través de medios establecidos por el Hotel Hacaritama – Almanca Ltda, respecto del uso que éste le ha dado a sus datos personales.
- Revocar, en aquellos se casos que no se enmarcan sobre la ley Especial de Habeas Data la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento de sus datos personales, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento.
- Presentar ante la superintendencia de Industria y Turismo quejas por infracciones a los dispuesto en la ley 1581 de 2012.

## **7. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Habeas Data.
- Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular de los datos.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- 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.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- Suministrar al encargado del tratamiento, según sea el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado.
- 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 política.
- Adoptar políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la regulación de protección de datos personales y en especial para la atención de consultas y reclamos.
- Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Realizar los registros en el Registro Nacional de Bases de Datos.

## **8. DATOS SENSIBLES:**

- El Titular tiene derecho a optar por no suministrar cualquier información sensible solicitada por ALMANCA LTDA, relacionada, entre otros, con datos sobre su origen racial o étnico, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales o de derechos humanos, convicciones políticas, religiosas, de la vida sexual, biométricos o datos de salud.

**9. DATOS DE MENORES DE EDAD:**

El suministro de los datos personales de menores de edad es facultativo y debe realizarse con autorización de los padres de familia o representantes legales del menor.

**10. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR:**

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el Tratamiento se requiere la autorización previa, expresa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior.

**11. CASOS EN QUE NO SE REQUIERE LA AUTORIZACIÓN:**

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

- Información requerida por ALMANCA LTDA en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

**12. 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:

<b>Dirección:</b>	Calle 10 # 12-57
<b>Conmutador:</b>	(57) 5690580
<b>Correo electrónico:</b>	hotelhacaritama@hotmail.com

### **13. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS:**

#### **13.1. Consultas**

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

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.

#### **13.2. Reclamos**

Los Titulares o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos de este Organismo 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 ALMANCA LDA, a través de cualquiera de los canales de comunicación descritos anteriormente; y éste deberá contener la siguiente información:

13.2.1. Nombre e identificación del Titular

13.2.2. La descripción precisa y completa de los hechos que dan lugar al reclamo

13.2.3. La dirección física o electrónica para remitir la respuesta e informar sobre el estado del trámite

13.2.4. Los documentos y demás pruebas que se pretendan hacer valer.

En caso de que ALMANCA LTDA 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, ALMANCA LTDA 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, ALMANCA LTDA 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, ALMANCA LTDA 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.

**14. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS DE ALMANCA LTDA:**

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 la misma.

**ADOLFO LEON IBAÑEZ  
GERENTE HOTEL HACARITAMA  
ALMANCA LTDA.**