



## **POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PLAY POINT**

La presente política para la protección de datos personales de la sociedad GRUPO TONAR S.A. (En adelante PLAY POINT) identificada con el NIT. 90025230, con domicilio en la ciudad de Popayán, ubicada en la CRA 9 24 N 21 Oficina 208 del Centro Comercial Campanario, Teléfono celular (2) 8339121, en calidad de Responsable de la información tiene como propósito dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012, “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”, su decreto reglamentario 1377 de 2013 y demás normas concordantes que regulan el derecho constitucional de los ciudadanos a autorizar el tratamiento de sus datos personales.

Esta Política de Tratamiento de Datos (En adelante PTD) se pone en conocimiento de los titulares de la información de las bases de datos de PLAY POINT, entre ellos empleados, ex empleados, proveedores, visitantes, clientes y demás personas que suministren información personal a esta entidad.

De esta forma, se garantiza el derecho fundamental del habeas data en especial respecto de los derechos otorgados a los ciudadanos mediante la Ley 1581 de 2012 en lo referente a conocer la legalidad en la recopilación de sus datos, actualizar, rectificar, emitir una autorización expresa, las condiciones de privacidad y seguridad en que será tratado su dato personal, su buen manejo, y en especial las condiciones relacionadas con la recolección, uso, almacenamiento, circulación, accesos, presentación de quejas o solicitudes relacionadas con sus datos y demás actividades involucradas para tales efectos.

Entre otras cosas, usted cuenta con facultades que le permiten consultar, actualizar y solicitar que se elimine su información de nuestra base de datos. En consecuencia, si para el momento de su solicitud de supresión de sus datos, no existe obligación contractual o legal alguna para que su información permanezca en los archivos de PLAY POINT, la compañía deberá proceder atender a su pretensión en los términos de ley.

### **MARCO JURÍDICO**

La presente PTD se ha elaborado de acuerdo a lo estipulado en los artículos 15 y 20 de la constitución política de Colombia, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 hoy compilado en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas que concordantes.

### **OBJETO**

El objetivo de esta Política es informar de manera clara y suficiente acerca de las finalidades del Tratamiento, su alcance, los derechos que le asisten a los Titulares de los Datos, la forma de ejercerlos y en general transmitir la visión y forma en que PLAY POINT entiende su compromiso como Responsable del Tratamiento de los datos personales. Así mismo, busca que este documento sea fácil de entender por parte de los Titulares de los Datos y se convierta en una guía clara y concreta para sus empleados, en el desarrollo de todas las funciones que impliquen el tratamiento de información personal.



## **APLICACIÓN**

La presente PTD se hará aplicable única y exclusivamente al Tratamiento de los datos de carácter personal que posea PLAY POINT y de los que recolecte posteriormente en cumplimiento de las exigencias legales que disponga la ley para la obtención de datos personales de terceros.

## **PERMANENCIA**

Las políticas y procedimientos consignados en esta PTD aplican a las bases de datos que posee y poseerá PLAY POINT conforme a lo dispuesto en el Decreto reglamentario 1377 de 2013. En cuanto a la permanencia de los datos, PLAY POINT conservará los datos de empleados, ex empleados, proveedores, clientes y demás terceros con quienes pueda tener algún vínculo con el fin de mantener contacto con los mismos mientras permanezca la finalidad por la cual fueron obtenidos; no obstante, lo anterior, se eliminarán los datos de la base de datos a petición del titular para lo cual se han designado los canales de atención respectivos.

### **1. DEFINICIONES**

Para efectos de una entera comprensión de esta PTD a continuación se presentan las definiciones incluidas en el artículo 3 de la Ley 1581 de 2012, las cuales son de primordial relevancia:

- **Autorización:** Es la manifestación expresa de su parte, consintiendo que PLAY POINT trate sus datos, de acuerdo con los principios y finalidades descritas en esta PTD.
- **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 informa acerca de la existencia de las Políticas de Tratamiento de Datos Personales que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **Titular del dato:** Es usted, cuando nos autoriza a tratar sus datos.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones que hagamos con sus datos. El Tratamiento puede abarcar desde la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de sus datos.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de los datos personales objeto de Tratamiento. Esta acepción aplica para nuestros archivos tanto físicos como electrónicos.
- **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato Personal Público:** Son todos aquellos que conciernen a un interés general, y que por regla general están contenidos en documentos públicos, registros públicos, y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva. Sus datos públicos pueden ser, entre otros, su nombre, identificación, estado civil, profesión u oficio.
- **Dato Personal Privado:** Es la información que sólo le concierne a usted como Titular, y que tiene una naturaleza íntima y reservada. Sus datos privados son, entre otros, la dirección y teléfono de su domicilio, información extraída con ocasión de la inspección de su domicilio.



- **Dato Personal Semiprivado:** Son los datos privados, que en ciertas situaciones podrían ser de interés para un determinado grupo de personas. Es semiprivada, entre otras, la información referente al cumplimiento e incumplimiento de obligaciones financieras.
- **Dato Personal Sensible:** Informaciones que afectan la intimidad y cuyo uso indebido podría generar discriminación, tales como aquellas 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, la vida sexual y los datos biométricos (huellas dactilares, fotografías, ADN, entre otros).
- **Datos Especiales:** Hacen referencia al tratamiento de la información de niños, niñas y adolescentes, y el tratamiento de datos sensibles.
- **Responsable del Tratamiento:** Persona que decide entre otras cosas, sobre, la recolección y finalidades del tratamiento; PLAY POINT, es Responsable de la información que reposa en su base de datos, en especial, de los datos de sus empleados, ex empleados, proveedores y clientes.
- **Encargado del Tratamiento:** Persona que realiza el Tratamiento de los datos por cuenta del Responsable del Tratamiento.
- **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro (transmisión nacional) o fuera de Colombia (transmisión internacional), y que tiene por objeto su tratamiento por parte del Encargado, por cuenta o en nombre del Responsable.
- **Transferencia:** Envío de datos personales que realiza el Responsable o el Encargado desde Colombia a un Responsable que se encuentra dentro (transferencia nacional) o fuera del país (transferencia internacional).

## **2. PRINCIPIOS**

Los principios que a continuación se mencionan son los parámetros básicos a seguir y serán respetados en su totalidad por PLAY POINT, frente a los procesos de Tratamiento de bases de datos, puntualmente frente al almacenamiento, uso y tratamiento de los mismos.

- **Principio de Legalidad en Materia de Tratamiento de Datos:** Siempre trataremos sus datos de conformidad con las disposiciones de ley.
- **Principio de Finalidad:** Nunca trataremos su información por fuera de las finalidades señaladas en la ley y, de lo autorizado por usted y que se enmarcan dentro de la actividad económica desplegada PLAY POINT.
- **Principio de Libertad:** El tratamiento solo se podrá llevar a cabo de acuerdo a 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 veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. PLAY POINT prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error



- Principio de Transparencia: Siempre podrá solicitarnos información sobre sus datos personales. De esta manera PLAY POINT pondrá a disposición de los Titulares todos los mecanismos idóneos con el fin de garantizar la información acerca de los datos personales que se encuentren consignados en sus bases de datos, en cualquier momento y sin restricciones.
- Principio de Acceso y Circulación Restringida: Sus datos solo podrán ser consultados, modificados y tratados por personas vinculadas directamente a PLAY POINT, nunca los expondremos en medios públicos o de fácil acceso a terceros no autorizados.  
PLAY POINT garantiza que sus datos personales no estarán disponibles en ningún medio de divulgación pública o masiva en respeto de su derecho a la privacidad.
- Principio de Seguridad: PLAY POINT desplegará todos los medios e implementará todas las herramientas útiles y pertinentes para el aseguramiento de los registros contenidos en las bases de datos evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Principio de Confidencialidad: Todas las personas en PLAY POINT que intervengan en el Tratamiento de datos personales, 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 si mantienen vinculación y cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma.
- Principio de temporalidad: Los datos personales se conservarán únicamente por el tiempo razonable y necesario para cumplir las finalidades que justificaron el tratamiento, cumplida la finalidad del tratamiento y los términos establecidos anteriormente, se procederá a la supresión de los datos
- Principio de Necesidad: Los datos personales tratados deben ser los estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades perseguidas con la base de datos.

### **3. AUTORIZACIÓN**

En concordancia con la ley 1581 de 2012 y el Decreto reglamentario 1377 de 2013, el uso, la recolección y el almacenamiento de datos personales por parte de PLAY POINT debe contar con la autorización del titular en la que se manifieste su consentimiento previo, expreso e informado para que PLAY POINT lleve a cabo el tratamiento de sus datos personales. No obstante, PLAY POINT hará uso de lo preceptuado en el artículo 10 del decreto reglamentario 1377 de 2013 que hace referencia a los datos recolectados antes del 27 de Junio de 2013.

#### **CASOS EN QUE NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN.**

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

- a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- b) Datos de naturaleza pública;
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria;



d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;

e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la presente ley.

#### **4. DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**

En el tratamiento de estos datos se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

Queda proscrito el Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

Es tarea del Estado y las entidades educativas de todo tipo proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes respecto del Tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer de conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.

#### **DEBER DE INFORMAR AL TITULAR**

El Responsable del Tratamiento, al momento de solicitar al Titular la autorización, deberá informarle de manera clara y expresa, entre otras:

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.

#### **5. DERECHOS DEL TITULAR**

De conformidad con esta PTD y con los lineamientos normativos que la sustentan, los titulares de los datos que maneja PLAY POINT cuentan con los siguientes derechos:

a. Conocer la información objeto de protección.

b. Modificar la información toda vez que por su inexactitud pueda inducir a error.

c. Solicitar la supresión de la información en caso de que no desee que repose en las bases de datos de PLAY POINT y así detener el tratamiento de los datos personales.

d. Solicitar a PLAY POINT prueba de la autorización de manejo de datos personales, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con la ley

e. Ser informado por PLAY POINT o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.

f. Solicitar la revocatoria de tal autorización en caso de que la Superintendencia de Industria y Comercio defina que la entidad no goza de la idoneidad para el tratamiento de datos.



- g. Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por posibles infracciones PLAY POINT respecto de las disposiciones legales que protegen el tratamiento de datos personales.
- h. Tener fácil acceso a la base de datos de la que se hace cargo PLAY POINT en aras de ejercer los derechos del titular de la información.
- i. Tener fácil acceso a la política de tratamiento de datos.
- j. Conocer cuál es la persona encargada de la entidad ante quien podrá proceder respecto de la información tratada.

## **6. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS.**

En todo momento PLAY POINT en su condición de Responsable de la información conoce la importancia de observar las políticas y protocolos tendientes a proteger los datos personales de los Titulares, toda vez que solo ellos mismos pueden decidir sobre el uso que se va a dar a dichos datos. En estricto modo PLAY POINT solo hará uso de los datos personales para las finalidades expresadas por ella al Titular y autorizadas por el mismo, garantizando en todo momento el cumplimiento de las disposiciones legales concernientes a la protección de los datos personales. A continuación, se presentan los deberes que tiene PLAY POINT respecto del tratamiento de la información que reposa en sus bases de datos.

- a. Garantizar al titular de forma indefinida y permanente el pleno y efectivo respeto de sus derechos referidos a sus datos personales.
- b. Conservar la información bajo estrictas medidas de seguridad con el fin de impedir pérdida, consulta uso o acceso no permitido o fraudulento por parte de terceros ajenos a PLAY POINT.
- c. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la Ley 1581 de 2012, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- d. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- e. Tramitar las consultas y reclamos interpuestos por los titulares de la información en los términos que para ello establece el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012 en cuanto al tiempo de respuesta.
- f. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- g. 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.



- h. Cuando se eleve petición, queja o reclamo a través de carta se insertará en la base de datos el texto: “Reclamo en trámite” hasta que se emita una respuesta al titular de la información.
- i. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
- j. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
- k. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- l. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que con ocasión de sus labores como empleados de PLAY POINT deban tener dicho acceso.
- m. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- n. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- o. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley.
- p. Informar oportunamente a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten eventuales violaciones a los protocolos de seguridad de la información o existan riesgos en la administración de la información entregada por los titulares.
- q. Cumplir estrictamente con la Ley 1581 de 2012, con los decretos que la reglamenten al igual que con todos los requerimientos realizados por la Superintendencia de Industria y Comercio.

## **7. ACCIONES PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

### **7.1 TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN**

Todos los miembros de la Entidad, al realizar las actividades propias de su cargo, asumirán las responsabilidades y las obligaciones que se tienen en el manejo adecuado de la información personal, desde su recolección, almacenamiento, uso, circulación y hasta su disposición final.

### **7.2 FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS**

En el evento en que PLAY POINT advierta la posibilidad de ampliar o modificar la finalidad, en una forma que el titular no tenga la expectativa legítima de que ello ocurra, le informará a éste de manera previa, con el fin de obtener de nuevo su consentimiento.

Así mismo, PLAY POINT buscará recaudar únicamente los datos que sean estrictamente necesarios para llevar a cabo las finalidades perseguidas y aquellos que resulten razonables para entender mejor la situación de sus clientes. Cualquier uso que se haga de éstos estará sujeto a la verificación de ser datos públicos o, en su defecto, de haber sido informado y autorizado por el Titular, salvo en aquellos casos que la ley lo exceptúe.



La prioridad de PLAY POINT es hacer un tratamiento transparente, eficiente y seguro de los datos, para que los clientes se beneficien y la PLAY POINT pueda mantenerlos informados, apoyarlos en sus necesidades y facilitar el desarrollo de la relación con los mismos.

El tratamiento que realizará PLAY POINT, con la información personal será el siguiente: recolección, almacenamiento, uso, circulación a Autoridades y partes interesadas y eliminación.

PLAY POINT, en su calidad de Responsable del Tratamiento de los datos recolectados, declara que los mismos serán procesados con ocasión de las siguientes finalidades:

- **Empleados Y Ex Empleados**

- a. Promover los procedimientos de verificación y evaluación de los aspirantes en los procesos de selección, con el fin de ocupar las vacantes ofrecidas por PLAY POINT.
- b. Control y seguimiento de la formalización de la vinculación laboral de los trabajadores de PLAY POINT.
- c. Soporte y seguimiento de la entrega de dotación a los trabajadores de PLAY POINT. en razón a los requerimientos del cargo y la legislación laboral vigente.
- d. Verificar el pago de nómina de los trabajadores de PLAY POINT, con el fin de reportar las novedades laborales con incidencia en la liquidación, recobro y pago de nómina.
- e. Gestionar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de mitigar riesgos, así como la adecuada atención de incidentes o eventos en el desarrollo de las diferentes actividades laborales.
- f. Promover el desarrollo de actividades de bienestar, planes de acción, dotación y desarrollo integral del trabajador en su entorno laboral.
- g. Control y seguimiento del reporte de los riesgos ocurridos en PLAY POINT con el fin de detectar las áreas inseguras y elaborar planes de acción con el fin de mitigar el riesgo.
- h. Control y seguimiento del ausentismo de los trabajadores de PLAY POINT con fines estadísticos.
- i. Administrar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, para realizar un seguimiento de los exámenes médicos de ingreso y retiro del trabajador.
- j. Promover los controles de los sistemas informáticos y tecnológicos de PLAY POINT con el fin de llevar la administración de claves, usuarios, licencias informáticas y soporte Tecnológico.
- k. Gestionar los programas de capacitación y formación de los trabajadores de la PLAY POINT acordes con los requerimientos del cargo de las áreas comerciales de la PLAY POINT.
- l. Brindar información a empresas que solicitan verificar datos laborales de los empleados para autorización de créditos de dinero o créditos comerciales. (Previa verificación de fuente





y autorización del titular – uso de datos, se debe centrar en la verificación más no en el suministro de la información).

- m. Emitir certificaciones relativas a la relación del titular del dato con PLAY POINT.
- n. Conocer el estado en temas de seguridad de los trabajadores y visitantes en las instalaciones y parques de PLAY POINT, a través del circuito cerrado de video vigilancia.
- o. Las demás finalidades que determine PLAY POINT en procesos que impliquen la obtención de Datos Personales para su Tratamiento y que sean informadas a los Titulares de manera previa a la recolección de los datos personales, pudiendo éstos aceptarlas o rechazarlas.

- **Proveedores**

- a. Gestionar la información de los proveedores para facilitar el manejo interno de los procesos contables, administrativos y financieros de PLAY POINT.
- b. Mantener la relación comercial y futuras negociaciones con los proveedores y contratistas de las diferentes áreas de PLAY POINT.
- c. Registro y control de las órdenes de compra de proveedores realizadas por la compañía, para gestionar futuras negociaciones.
- d. Conocer el estado en temas de seguridad de los trabajadores, proveedores y visitantes en las instalaciones y parques de PLAY POINT, a través del circuito cerrado de video vigilancia.
- e. Las demás finalidades que determine PLAY POINT en procesos que impliquen la obtención de Datos Personales para su Tratamiento y que sean informadas a los Titulares de manera previa a la recolección de los datos personales, pudiendo éstos aceptarlas o rechazarlas.

- **Clientes y/o representantes de menores**

- a. Gestionar la información de los clientes para facilitar el manejo interno de los procesos contables, administrativos y financieros de PLAY POINT.
- b. Supervisar y monitorear la calidad de los servicios ofrecidos.
- c. Publicidad y prospección comercial a través del envío de mensajes de texto a los clientes de información de promociones, menús especiales y la apertura de nuevos puntos de venta.
- d. Ofrecer servicios relacionados con la actividad de PLAY POINT, así como enviar publicidad e información en general por cualquier medio de contacto suministrado por el Titular.
- e. Realizar estudios para conocer mejor los gustos, hábitos y necesidades de los clientes.
- f. Efectuar análisis e investigaciones comerciales, estadísticas, de riesgos y de mercado.
- g. Diseñar, desarrollar, implementar, operar y/o administrar programas de lealtad a través de los cuales se desarrollen estrategias de fidelización.



h. Conocer el estado en temas de seguridad de los trabajadores, proveedores y visitantes en las instalaciones y parques de PLAY POINT, a través del circuito cerrado de video vigilancia.

i. Las demás finalidades que determine PLAY POINT en procesos que impliquen la obtención de Datos Personales para su Tratamiento y que sean informadas a los Titulares de manera previa a la recolección de los datos personales, pudiendo éstos aceptarlas o rechazarlas.

- **Visitantes**

a. Toda persona que visite los parques y demás instalaciones de PLAY POINT puede ser grabada o filmada, dado que hay un sistema de video vigilancia instalado para garantizar la seguridad y el bienestar de los menores de edad, el personal y los activos físicos.

### **7.3 ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN**

El almacenamiento de la información digital y física se realiza en medios o ambientes que cuentan con adecuados controles para la protección de los datos. Esto involucra controles de seguridad física e informática, tecnológicos y de tipo ambiental en áreas restringidas, en instalaciones propias.

### **7.4 DESTRUCCIÓN**

La destrucción de medios físicos y electrónicos se realiza a través de mecanismos que no permiten su reconstrucción. La destrucción comprende información contenida en poder de terceros como en instalaciones propias.

## **8. SISTEMAS DE VIDEO VIGILANCIA**

PLAY POINT utiliza diversos medios de video vigilancia instalados en diferentes sitios internos y externos de las instalaciones, oficinas y parques.

PLAY POINT informa sobre la existencia de estos mecanismos mediante la difusión en sitios visibles de anuncios de video vigilancia.

La información recolectada se utilizará para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones. Esta información puede ser empleada como prueba en cualquier tipo de proceso ante cualquier tipo de autoridad y organización.

## **9. CAPACITACION**

PLAY POINT desarrollará programas anuales de capacitación y concientización en Protección de datos personales y seguridad de la información. Se capacitará al personal en la administración de los datos personales con una periodicidad al menos anual, con el fin de medir sus conocimientos sobre el particular. Los nuevos empleados, al momento de vincularse con la Entidad, deben recibir capacitación sobre Protección de datos personales y seguridad de la información dejando constancia de su asistencia y conocimiento.



## **10. PROCEDIMIENTOS DE CONSULTA Y RECLAMACIÓN**

### **OBJETIVO**

Definir la metodología para garantizar el Tratamiento eficaz de las peticiones, quejas, reclamos, que se presenten por parte de los Titulares de la información en el funcionamiento cotidiano de la gestión adelantada por PLAY POINT.

### **PROCEDIMIENTO**

Los Titulares de la información cuentan con procedimientos para la protección de sus datos personales respecto del Tratamiento que efectúe PLAY POINT de los mismos.

a. Consultas. Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos, sea esta del sector público o privado. El Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento deberán suministrar a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

La consulta se formulará por el medio habilitado por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento, siempre y cuando se pueda mantener prueba de esta.


La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y 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.

Parágrafo. Las disposiciones contenidas en leyes especiales o los reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional podrán establecer términos inferiores, atendiendo a la naturaleza del dato personal.

13.1. Reclamos. 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 esta ley, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

a. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Responsable del Tratamiento, 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 la recepción del reclamo 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.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.



b. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la 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 deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

c. 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 atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado 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.

## **11. RESPONSABLE DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

GRUPO TONAR SA - PLAY POINT dispone de un área Responsable atender y resolver las consultas y reclamos de titulares de datos personales o personas legitimadas para ello. Los titulares podrán presentar sus consultas y reclamos en los siguientes canales:

- Línea Teléfono: (602) 8339121
- Línea celular: (+57) 3104539298
- Correo electrónico: [auxcontable@playpoint.com.co](mailto:auxcontable@playpoint.com.co)
- Dirección física: Carrera 9#24an-21 oficina 208 centro comercial campanario (Popayán)

## **12. VIGENCIA**

La presente política rige a partir del año 2017. Las bases de datos de PLAY POINT, se conservarán por el tiempo necesario para llevar a cabo las finalidades autorizadas por el Titular, lo que ordene la ley y lo que dispongan otras normas en materia de retención documental.

## **13. CAMBIOS EN LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS**

Cualquier cambio sustancial en la Política de Tratamiento de Datos Personales, será comunicado oportunamente a los Titulares que reposen en nuestras bases de datos mediante comunicación masiva dirigida a los correos electrónicos de los clientes, proveedores, empleados, ex empleados y demás terceros de quien sean

IVAN DARIO PULGARIN GOMEZ  
REPRESENTANTE LEGAL  
GRUPO TONAR  
NIT 900252530-8