



 GUN CLUB GESTIÓN POR PROCESOS	GUN CLUB	
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
MPTDP-01-S9	Versión: 02	Fecha: 01/07/2021

TABLA DE CONTENIDO

- 1. Responsable**
- 2. Aplicación de la política**
- 3. Definiciones**
- 4. Principios**
- 5. Finalidad y Tratamiento de Datos**
- 6. Derechos**
- 7. Datos Sensibles**
- 8. Datos Menores de Edad**
- 9. Autorización Tratamiento de Datos**
- 10. Casos en los que no se requiere autorización**
- 11. Revelación de la información**
- 12. Procedimiento de Atención, Consultas y Reclamos**
- 13. Vigencia de la Política**

Elaboró: Nombre: Natalia Peña Cargo: Gestor Centro de Atención	Revisó: Nombre: Deicy Verú Collazos Cargo: Auditora Interna	Aprobó: Nombre: Juana Paola Mesías Cargo: Gerente
Firma: 	Firma: 	Firma:



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES GUN CLUB

El GUN CLUB identificado con NIT 860.006.742-4, con domicilio en Bogotá, D.C, en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 y su Decreto reglamentario No.1054 de 2015 y demás normas que las modifiquen, adicionen o complementen, adopta mediante el presente documento la Política y Procedimientos de Protección de Datos, de las personas que se encuentren incluidas en la base de datos del GUN CLUB, para garantizar el derecho que tienen las personas de conocer, actualizar y rectificar la información que se haya registrado en la base de datos y/o archivos.

I. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACION

Nombre:	Gun Club
Dirección:	Av. Calle 82 No. 7-63
Conmutador:	(571) 2966810
Correo electrónico:	protecciondedatos@gunclub.com.co
Sitio web:	www.gunclub.com.co

II. APLICACIÓN DE LA POLITICA

A todos los datos personales registrados en la base de datos en el Gun Club, de socios, familiares de socio, canjes y tarjetas de atención, clientes, empleados, proveedores y contratistas.

III. DEFINICIONES

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.

Causahabiente: persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero).

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

Dato público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio ya su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

Datos sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como 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.

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

Transferencia: la transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

Transmisión: tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

IV. PRINCIPIOS

Para efectos de garantizar la protección de datos personales, el Gun Club aplicará de manera armónica e integral los siguientes principios, a la luz de los cuales se deberá realizar el tratamiento, transferencia y transmisión de datos personales.

Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El tratamiento de datos es una actividad reglada, la cual deberá estar sujeta a las disposiciones legales vigentes y aplicables rigen el tema.

Principio de finalidad: la actividad del tratamiento de datos personales que realice el GUN CLUB o a la cual tuviere acceso, obedecerán a una finalidad legítima en consonancia con

la Constitución Política de Colombia, la cual deberá ser informada al respectivo titular de los datos personales.

Principio de libertad: el tratamiento de los datos personales sólo puede realizarse 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, estatutario, o judicial que releve el consentimiento.

Principio de veracidad o calidad: la información sujeta a Tratamiento de datos personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan al error.

Principio de transparencia: En el tratamiento de datos personales, el GUN CLUB garantizará al Titular su derecho de obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad.

Principio de acceso y circulación restringida: El tratamiento de datos personales se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de éstos, de las disposiciones de la ley y la Constitución. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a la ley. Para estos propósitos la obligación del GUN CLUB, será de medio.

Principio de seguridad: la información sujeta a tratamiento por el GUN CLUB, se manejará 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.

El GUN CLUB cuenta con políticas de seguridad de la información y el acceso a los sistemas de información y a las bases de datos se encuentra restringido a través de perfiles de usuarios autorizados por el área de Tecnología. El servidor y los backup donde reposan las bases de datos son administrados por una empresa en cuyo contrato suscrito con el Gun Club se encuentra incluida la Cláusula de Confidencialidad y Responsabilidad en el manejo y tratamiento de la información.

Principio de confidencialidad: Todas las personas que en el GUN CLUB administren, manejen, actualicen o tengan acceso a informaciones de cualquier tipo que se encuentre en Bases de Datos, están obligadas a garantizar la reserva de la información, por lo que se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros, toda la información que llegaren a conocer en la ejecución y ejercicio de sus funciones; salvo cuando se trate de actividades autorizadas expresamente por la ley de protección de datos. Los empleados del GUN CLUB están comprometidos con la confidencialidad y manejo adecuado de los datos, conforme las obligaciones contractuales y atendiendo las políticas sobre tratamiento de información establecidas en la Ley.

V. FINALIDADES Y TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Los datos personales que el Gun Club recolecte, almacene, use, circule y suprima, de las bases de datos dependiendo de su naturaleza, composición y finalidad, sólo serán utilizados para los siguientes propósitos:

Socios

1) Correspondencia, comunicación de circulares, actividades, eventos y servicios del Club, 2) ingreso a eventos o asamblea virtual y su respectiva grabación, 3) gestionar reservas o domicilios solicitados por los diferentes medios, 4) encuestas de satisfacción, conocimiento de gustos y preferencias, 5) dar acceso a la página y app, pagos a través de este medio, 6) envío de facturación electrónica y extractos, 7) llevar a cabo los trámites de atención de sugerencias y/o quejas presentadas ante el Club, 8) publicación de fotografías en la página web y app del Club.

En caso de recolectar información sensible tengo derecho a entregar o no los datos solicitados. Los datos sensibles recolectados, tales como lo es el biométrico, serán utilizados con el fin de ingresar a las instalaciones del Club.

Familiares de socio

1) Correspondencia, comunicación de circulares, actividades, eventos y servicios del Club, 2) ingreso a eventos virtuales y su respectiva grabación, 3) gestionar reservas o domicilios solicitados por los diferentes medios, 4) encuestas de satisfacción, conocimiento de gustos y preferencias, 5) llevar a cabo los trámites de atención de sugerencias y/o quejas presentadas ante el Club, 6) publicación de fotografías en la página web y app del Club.

Canjes y Tarjetas de Atención

1) Correspondencia, correos, comunicación de circulares, actividades, eventos y servicios del Club, 2) ingreso a eventos virtuales y su respectiva grabación, 3) gestionar reservas o domicilios solicitados por los diferentes medios, 4) encuestas de satisfacción, conocimiento de gustos y preferencias, 5) envío de facturación electrónica y pago de pedidos, 6) llevar a cabo los trámites de atención de sugerencias y/o quejas presentadas ante el Club, 7) publicación de fotografías en la página web y app del Club.

Clientes

1) correspondencia, envío de información de productos y servicios, 2) gestionar reservas para eventos o domicilios solicitados por los diferentes medios, 3) encuestas de satisfacción, conocimiento de gustos y preferencias, 4) envío de facturación electrónica y gestión de cobro de cuentas por pagar, 5) llevar a cabo los trámites de atención de sugerencias y/o quejas presentadas ante el Club, 6) cualquier otra actividad de naturaleza similar a las anteriores, que sea necesaria para la prestación de los servicios del Club.

Empleados

1) vinculación como empleado, 2) ingreso a eventos virtuales y su respectiva grabación, 3) gestión de nómina y de Seguridad Social, 4) gestión de pagos y envío de los comprobantes a los correos electrónicos, 5) desempeño de funciones o prestación de servicios, 6) envío de facturación electrónica en el caso que compre productos en el Club, 7) gestión de

Auditoría o Revisoría Fiscal, 8) uso de fotografías para comunicación interna, 9) envío de comunicaciones.

En caso de recolectar mi información sensible tengo derecho a entregar o no los datos solicitados. Los datos sensibles recolectados, tales como lo es el biométrico, serán utilizados con el fin de ingresar a las instalaciones del Club.

De acuerdo con el Protocolo de Bioseguridad y en prevención del contagio de COVID-19 en las instalaciones del Club, se tomará la temperatura corporal y una encuesta del estado de salud con el objetivo de detectar posibles síntomas relacionados con esta enfermedad.

Proveedores y Contratistas

1) registro como proveedor de bienes o servicios, 2) elaboración de contratos, órdenes de compra o de servicios, 3) gestión Contable y de Tesorería, 4) informes y reportes oficiales sobre la relación comercial entre las partes, 5) gestionar convenios comerciales, 6) controlar el acceso a las instalaciones del Club y establecer medidas de seguridad, 7) correspondencia a través de los distintos medios establecidos por el Club, 8) gestión de Auditoría o Revisoría Fiscal, 9) cualquier otra actividad de naturaleza similar a las anteriores que sea necesaria para el desarrollo de la relación comercial.

En caso de recolectar información sensible tengo derecho a entregar o no los datos solicitados. Los datos sensibles recolectados como lo es el biométrico será utilizado con el fin de registro de ingreso y salida de las instalaciones del Club.

VI. DERECHOS DEL TITULAR

De conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

a) 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;

b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento.

c) 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.

d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato 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 esta ley y a la Constitución.

f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

VII. DATOS SENSIBLES:

Bajo ninguna circunstancia el GUN CLUB solicita información relacionada con datos sensibles, es decir aquellos datos que afectan la intimidad del titular y cuyo uso indebido puede generar su discriminación (relacionada, entre otros, con datos sobre su origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales o de derechos humanos, o que promueva intereses de cualquier partido político, así como los datos relativos a la salud a la vida sexual, y los datos biométricos). Sin embargo, en el caso de los empleados, podrá realizarse el tratamiento de datos sensibles en cumplimiento de las actividades propias del contrato de trabajo y siempre que el empleado autorice de manera expresa el tratamiento de dichos datos.

El GUN CLUB reitera su condición estatutaria de entidad ajena a cualquier actividad política o religiosa, así como el carácter reservado de las actividades privadas que se desarrollan en sus instalaciones.

VIII. 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.

Los datos personales que reposen en las bases de datos del Gun Club sobre niños, niñas y adolescentes, especialmente de hijos de empleados y que sean necesarios para efectos de seguridad social o actividades de bienestar, serán utilizados única y exclusivamente de manera enunciativa en el registro y toma de estadísticas. El Club asegura su protección de conformidad con la Constitución Política y la Ley.

IX. 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.

X. CASOS EN QUE NO SE REQUIERE 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, siempre y cuando que tengan la debida autorización legal.

- 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.

XI. REVELACION DE LA INFORMACIÓN

El GUN CLUB podrá revelar información que recopila sobre los titulares de los datos personales a fin de brindar la información a las entidades gubernamentales cuando éstas así lo soliciten, dar cumplimiento a las normas laborales y tributarias, y atender requerimientos administrativos y judiciales pudiendo ser entregados éstos a abogados, asesores externos o auditores. Lo anterior, sujeto a la confidencialidad de la información.

La transferencia y/o uso compartido de datos de los socios del GUN CLUB con terceros, será única y exclusivamente para los fines correspondientes al envío de los extractos de sus cuentas, boletín y comunicaciones del Club. El Club tiene contratado los servicios de correspondencia y comparte los datos de dirección y teléfonos con la empresa encargada de prestar este servicio, la cual tiene dentro de sus responsabilidades contractuales el cumplimiento de la Confidencialidad y de la política de protección de Datos.

XII. PROCEDIMIENTO DE ATENCION CONSULTAS Y RECLAMOS

Para el ejercicio de los Derechos como titular de los Datos Personales, el GUN CLUB determina el siguiente procedimiento para conocer, actualizar, rectificar, suprimir información o revocar la autorización para el Tratamiento de Datos Personales, e implica el deber del Titular de contactarse con el GUN CLUB a través de los siguientes medios dispuestos para ello al correo protecciondedatos@gunclub.com.co o a la línea telefónica 2966810 Ext 172.

Consultas:

Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en el CLUB, quien suministrará toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de datos personales el CLUB garantiza:

Utilizar los servicios de atención al cliente o de reclamaciones que tiene en operación.

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 antes del vencimiento de los 10 días, 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 plazo.

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 la ley, podrán presentar un reclamo ante el CLUB, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- a) El reclamo del Titular se formulará mediante solicitud dirigida al GUN CLUB al correo al correo protecciondedatos@gunclub.com.co o a la línea telefónica 2966810 Ext 172. con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos soporte de la solicitud. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que aporte documentos adicionales. El interesado tendrá hasta dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
- b) Una vez recibido el reclamo completo, éste se catalogará con una nota que establezca que existe "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha nota se mantendrá 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.

c. Petición de actualización y/o rectificación

El CLUB rectificará y actualizará, a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual se tendrá en cuenta:

El titular deberá hacer llegar la solicitud al correo electrónico protecciondedatos@gunclub.com.co o a la línea telefónica 2966810 Ext 172, indicando la actualización y/o rectificación a realizar y aportará la documentación que sustente su petición.

d. Petición de supresión de datos

El titular de los datos personales tiene el derecho de solicitar al CLUB la supresión (eliminación) en cualquiera de los siguientes eventos:

- a) Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
- 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

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por el CLUB. Sin embargo, este derecho del titular no es absoluto y en consecuencia el CLUB podrá negar el ejercicio del mismo cuando:

- a) 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.
- 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.

Canales:

Los canales de comunicación a disposición de los titulares son los siguientes: correo protecciondedatos@gunclub.com.co o a la línea telefónica 2966810 Ext 172.

XIII. VIGENCIA DE LA POLITICA

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales del GUN CLUB, rige a partir del 23 de marzo de 2017. El GUN CLUB se reserva el derecho a modificarla en los términos y con las limitaciones previstas en la Ley.

Versión: 2.0 actualizada julio de 2021