

 <p>PROMOTORA DE DIVERSIÓN S.A.S. 830.006.122-9</p>	<p>Política para el Tratamiento de Datos Personales de Promotora de Diversión S.A.S.</p>	PT_GE_09
		V_00
		Página 1 De 10
		20 de febrero de 2017

PROMOTORA DE DIVERSIÓN S.A.S., con NIT 830.006.122-9, domiciliada en la ciudad de Bogotá D.C., en la Carrera 13A No.90-21 Piso 5, en su calidad de responsable del tratamiento de Datos Personal, por medio de la presente Política da cumplimiento a las normas previstas sobre la materia en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015 y demás normas aplicables.

PROMOTORA DE DIVERSIÓN S.A.S. ha desarrollado aplicaciones y procedimientos internos para ofrecer medidas de seguridad en la protección y tratamiento de los datos personales consignados en sus bases de datos y mitigar el riesgo de acceso y/o uso indebido, fraudulento o no autorizado sobre los datos personales.

1. Definiciones

- Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de 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.
- 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.
- 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.

 PROMOTORA DE DIVERSIÓN S.A.S. 830.006.122-9	Política para el Tratamiento de Datos Personales de Promotora de Diversión S.A.S.	PT_GE_09
		V_00
		Página 2 De 10
		20 de febrero de 2017

- **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 y a 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 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.
- **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o el Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía 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.

2. Finalidades del Tratamiento de los datos personales

En nuestra calidad de responsables del Tratamiento desarrollamos políticas para efectuar el Tratamiento de los datos personales; velamos porque los Encargados del Tratamiento den cabal cumplimiento a las mismas; hacemos constar las políticas de Tratamiento de la información en medio físico o electrónico, en un lenguaje claro y sencillo que ponemos en conocimiento de los Titulares.

Cualquier cambio sustancial en las políticas de Tratamiento será previa y oportunamente comunicado a los Titulares de los datos personales de una manera eficiente.

Por tanto, PROMOTORA DE DIVERSIÓN S.A.S. tendrá las siguientes finalidades en el Tratamiento de los datos personales:

 PROMOTORA DE DIVERSION S.A.S. 830.006.122-9	Política para el Tratamiento de Datos Personales de Promotora de Diversión S.A.S.	PT_GE_09
		V_00
		Página 3 De 10
		20 de febrero de 2017

- Lograr una eficiente comunicación relacionada con nuestros productos, servicios, ofertas, promociones, alianzas, estudios, concursos, contenidos, y para facilitarle el acceso general a la información de éstas;
- Proveer nuestros productos y/o servicios;
- Informar sobre nuevos productos y/o servicios que estén relacionados con los Centros de Entretenimiento Familiar PLAYLAND.
- Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con nuestros clientes, proveedores, y empleados;
- Informar sobre cambios de nuestros productos y/o servicios;
- Evaluar la calidad de nuestros productos y/o servicios, y
- Realizar estudios internos sobre hábitos de consumo.
- Realizar, a través de cualquier medio en forma directa o a través de terceros, actividades de mercadeo, promoción y/o publicidad, venta, facturación, gestión de cobranza, recaudo, programación, soporte técnico, inteligencia de mercados, mejoramiento del servicio, verificaciones y consultas, control, comportamiento, hábito y habilitación de medios de pago, prevención de fraude, así como cualquier otra relacionada con nuestros productos y servicios, actuales y futuros, para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y de nuestro objeto social.
- **Respecto de nuestros Proveedores, contratistas y/o empleados y ex empleados: Realizar análisis, evaluaciones y selección de proveedores y/o contratistas potenciales. Comunicación de nuestras políticas y procedimientos para la vinculación de proveedores. Análisis de información sobre calidad y niveles de servicio recibidos de los proveedores de PROMOTORA DE DIVERSION S.A.S. Cumplimiento legal en materia fiscal, logística, de aduanas y comercial con entidades administrativas y judiciales. Iniciar acuerdos de negocio para adquirir bienes o servicios Control y pagos por los bienes y servicios recibidos. Labores de monitoreo, control y registro contable de las obligaciones contraídas con los proveedores, empleados y ex empleados. Consultas, auditorías y revisiones derivadas de los acuerdos con los proveedores y/o contratistas. Controlar y prevenir el fraude en cualquiera de sus modalidades.**

 <p>PROMOTORA DE DIVERSIÓN S.A.S. 830.006.122-9</p>	Política para el Tratamiento de Datos Personales de Promotora de Diversión S.A.S.	PT_GE_09
		V_00
		Página 4 De 10
		20 de febrero de 2017

- **Con relación a las Aspirantes o postulantes:**
 - **Realizar procesos de selección tanto por Promotora de Diversión S.A.S. como por el contratista de empleo de servicio temporal. La aceptación por parte del aspirante o postulante de este Compromiso de Privacidad y la Aceptación a la hora de entrega de su Hoja de Vida o Curriculum, implica la aceptación expresa, por su parte, de las cesiones de sus datos de carácter personal que se realicen a cualquiera de las Empresas que tengan a cargo la selección y contratación de personal para los cargos al interior de Promotora de Diversión S.A.S.**
 - **Si su consentimiento fue reflejado en la Hoja de Vida o Curriculum entregado a Promotora de Diversión S.A.S. sus datos personales podrán ser utilizados para futuros procesos de selección tanto por Promotora de Diversión S.A.S. como por el contratista de empleo de servicio temporal. Si por el contrario su consentimiento no fue reflejado en la Hoja de Vida o Curriculum sus datos serán suprimidos o destruidos una vez finalizado el proceso de selección para el cual fueron recogidos los datos personales.**
 - **El titular de los datos personales se compromete a que los mismos sean fidedignos, correctos y actuales. Se informa que la solicitud podrá ser rechazada si se detectase cualquier dato falso o engañoso facilitado por el aspirante o postulante que no cumplan los requisitos anteriores, procediéndose a su eliminación sin necesidad de previo aviso.**
 - **Todos los datos de carácter personal que el aspirante o postulante nos proporcione pasarán a formar parte de una base de datos automatizada o manual de carácter personal del que la empresa contratista de empleo de servicio temporal.**

El tipo de tratamiento que se realiza a los datos personales contempla lo siguiente:

- **Compartir la información con (i) el o los encargados del tratamiento; (ii) las personas jurídicas que tengan la calidad de proveedores, aliados, distribuidores, subcontratistas, outsourcing y demás terceros relacionados directa o indirectamente con el objeto social de PROMOTORA DE DIVERSIÓN S.A.S.; (iii) los operadores necesarios para el cumplimiento de los derechos y obligaciones derivados de los contratos celebrados en el giro ordinario de nuestros negocios. (iv) las personas con las que PROMOTORA DE DIVERSIÓN S.A.S. adelante gestiones para efectos de dar cumplimiento a sus obligaciones comerciales, contractuales, legales, administrativas y demás, y; (v) los terceros que manejan bases de datos para las finalidades establecidas en la presente Política.**

 <p>PROMOTORA DE DIVERSION S.A.S. 830.006.122-9</p>	<p>Política para el Tratamiento de Datos Personales de Promotora de Diversión S.A.S.</p>	PT_GE_09
		V_00
		Página 5 De 10
		20 de febrero de 2017

- Cumplir con las disposiciones normativas sobre transferencia de datos a terceros países en caso que dicha transferencia sea necesaria.
- Proveer información a las autoridades que lo soliciten expresamente y en ejercicio de sus funciones o para responder requerimientos administrativos y/o judiciales.

En ningún caso PROMOTORA DE DIVERSIÓN S.A.S. realizará tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, con excepción de aquellos datos de naturaleza pública. En todo caso, se respetará el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y se asegurará el respeto de sus derechos fundamentales.

3. Autorización del Titular

La recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales por parte de PROMOTORA DE DIVERSIÓN S.A.S. requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los mismos. PROMOTORA DE DIVERSIÓN S.A.S., 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.

La autorización puede constar en un documento físico, electrónico, en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca, que, de no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos. La autorización será emitida por PROMOTORA DE DIVERSIÓN S.A.S. y será puesto a disposición del titular previo al tratamiento de sus datos personales, de conformidad con lo que establece la Ley 1581 de 2012.

Con el procedimiento de autorización consentida se garantiza que se ha puesto en conocimiento del titular de los datos personales, tanto el hecho que su información personal será recogida y utilizada para fines determinados y conocidos, como que tiene la opción de conocer cualquier alternación a los mismos y el uso específico que de ellos se ha dado. Lo anterior con el fin de que el titular tome decisiones informadas con relación a sus datos personales y controle el uso de su información personal.

PROMOTORA DE DIVERSIÓN S.A.S. adoptará las medidas necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos de cuándo y cómo obtuvo autorización por parte de los titulares de datos personales para el tratamiento de los mismos.

 PROMOTORA DE DIVERSION S.A.S. 830.006.122-9	Política para el Tratamiento de Datos Personales de Promotora de Diversión S.A.S.	PT_GE_09
		V_00
		Página 6 De 10
		20 de febrero de 2017

4. Derechos del Titular

Conforme a las disposiciones normativas sobre datos personales el Titular tiene los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- Ser informado, previa solicitud, respecto del uso que se le dará a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en las normas sobre datos personales.
- Solicitar la supresión de los datos personales.
- Revocar la autorización mediante la presentación de una solicitud y/o reclamo. Esta no procede cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- Solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos.
- Consultar de forma gratuita sus datos personales, al menos una vez cada mes calendario y cada vez que existan modificaciones sustanciales de las políticas de Tratamiento de la información.

5. Canales para el ejercicio de Derechos

Para el ejercicio de sus derechos, el Titular podrá comunicarse al correo electrónico **servicioalcliente@playland.com.co**, o a la línea telefónica en Bogotá 6170577 Ext. 101. En caso de requerirse una visita presencial, en la línea de atención al cliente le será informado al Titular el lugar donde podrá presentarse.

6. Procedimiento para efectuar Consultas

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquiera de nuestras bases de datos.

El área de Servicio al Cliente de PROMOTORA DE DIVERSIÓN S.A.S. dará trámite a las solicitudes efectuadas por los Titulares o sus causahabientes en relación con el tratamiento de sus datos personales. Para tal efecto, es necesario que el Titular o su representante legal se identifique y haga una descripción clara, precisa y detallada de los datos respecto de los cuales funda su solicitud o busca ejercer alguno de sus derechos, con el fin de poder garantizar una respuesta oportuna y efectiva.

 <p>PROMOTORA DE DIVERSIÓN S.A.S. 830.006.122-9</p>	<p align="center">Política para el Tratamiento de Datos Personales de Promotora de Diversión S.A.S.</p>	PT_GE_09
		V_00
		Página 7 De 10
		20 de febrero de 2017

En el caso de consultas, PROMOTORA DE DIVERSIÓN S.A.S. dará respuesta a los peticionarios dentro del término establecido en la ley 1581 de 2012, esto es 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.

Con el fin de garantizar el derecho de consulta de los Titulares de la información, PROMOTORA DE DIVERSIÓN S.A.S. pone a su disposición mecanismos idóneos de consulta físicos, telefónicos y electrónicos.

Es importante que el Titular o causahabiente tenga en cuenta que sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante PROMOTORA DE DIVERSIÓN S.A.S.

7. Procedimiento para efectuar Reclamos

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en nuestra 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 a través de nuestras líneas telefónicas antes señaladas o por correo electrónico, para lo cual se seguirá el siguiente procedimiento:

- El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al área de Servicio al Cliente con la debida 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 treinta (30) días calendario desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
- 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 cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

 <p>PROMOTORA DE DIVERSION S.A.S. 830.006.122-9</p>	<p>Política para el Tratamiento de Datos Personales de Promotora de Diversión S.A.S.</p>	PT_GE_09
		V_00
		Página 8 De 10
		20 de febrero de 2017

Es importante que el Titular o causahabiente tenga en cuenta que sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de reclamo ante PROMOTORA DE DIVERSIÓN S.A.S.

8. Deberes del Responsable y/o Encargado del Tratamiento

Los deberes del Responsable y/o Encargado del Tratamiento, al momento de solicitar la autorización al Titular, son los siguientes:

- Informar al Titular en forma expresa y clara el Tratamiento al cual serán sometidos los datos personales y la finalidad del mismo.
- Conservar la prueba de la autorización del Titular y de la información que le suministró al momento de obtener dicha autorización, así como la información bajo condiciones de seguridad para impedir adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso fraudulento o no autorizado.
- Actualizar la información.
- Rectificar la información.
- Exigir al Encargado del Tratamiento el respeto de las normas sobre datos personales para garantizar la seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Tramitar las consultas y reclamos del Titular sobre el tratamiento de datos personales.
- Informar al Titular sobre el uso dado a sus datos.
- Poner a disposición del Titular mecanismos gratuitos y de fácil acceso para presentar la solicitud de supresión de datos o la revocatoria de la autorización.
- Responder los requerimientos de la Superintendencia de Industria y Comercio mediante una descripción de los procedimientos usados para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de la información; una descripción de las finalidades para las cuales es recolectada la información y una explicación sobre la necesidad de recolectar los datos.
- Designar el área encargada de asumir la función de protección de datos personales.

9. Oficial De Privacidad

PROMOTORA DE DIVERSION S.A.S., dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.2.25.4.4 decreto 1074 de 2015 el cual indica que todo responsable y encargado debe designar a una persona o área que “asuma la función de protección de datos personales” y que “dará tramite a las solicitudes de los titulares, para el ejercicio de los derechos a que se refiere la Ley 1581 del 2012.

La función del oficial de protección de datos o el área encargada de protección de datos en la organización es de velar por la implementación efectiva de las políticas y procedimientos adoptados por está para cumplir las normas, así como la



PROMOTORA DE DIVERSIÓN S.A.S.
830.006.122-9

Política para el Tratamiento de Datos Personales de Promotora de Diversión S.A.S.

PT_GE_09

V_00

Página 9 De 10

20 de febrero de 2017

implementación de buenas prácticas de gestión de datos personales dentro de la compañía. Para todo efecto, actuara como Oficial de Protección de datos personales la Dirección de Tecnologías de Información - TIC. Promotora de Diversión S.A.S. designa a la Dirección de Tecnologías de Información - TIC, o la dependencia que haga sus veces, como la instancia que recibirá, procesará y canalizará las distintas solicitudes que se reciban, y las hará llegar a las respectivas dependencias, las cuales, una vez reciban estas comunicaciones, entrarán a cumplir con la función de protección de datos personales y deberán dar trámite a las solicitudes de los Titulares, en los términos, plazos y condiciones establecidos por la normatividad vigente, para el ejercicio de los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización, supresión y revocatoria a que se refiere la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

El oficial de protección de datos tendrá la labor de estructurar, diseñar y administrar el programa que permita a la organización cumplir las normas sobre protección de datos personales, así como establecer los controles de ese programa, su evaluación y revisión permanente

10. Modificaciones de la Política

PROMOTORA DE DIVERSIÓN S.A.S., se reserva el derecho de modificar en cualquier momento y de forma unilateral, la presente Política o cualquier procedimiento relativo al Tratamiento de datos personales, evento que comunicará oportuna y debidamente a los Titulares antes de su aplicación.

11. Vigencia

La presente política rige a partir del 20 de febrero de 2017 y con duración indefinida.

 PROMOTORA DE DIVERSION S.A.S. 830.006.122-9	Política para el Tratamiento de Datos Personales de Promotora de Diversión S.A.S.	PT_GE_09
		V_00
		Página 10 De 10
		20 de febrero de 2017

12. Control de cambios

Fecha	Versión	Cambios
27 de junio de 2013	0	Documento original
20 de febrero de 2017	1	Actualización general del documento. Los cambios de identifican en negrilla.

Elaborado	Revisado	Aprobado
Director de TIC	Gerente Administrativo y de Operaciones	Gerente