

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE BASES DE DATOS PERSONALES  
CORPORACIÓN HACIENDA FIZEBAD  
FIZEBAD S.A.**

**INTRODUCCION**

La Corporación Hacienda Fizebad con NIT 890.982.412-7 y FIZEBAD S.A. con NIT 811.024.627-3, con domicilio en el municipio de El Retiro, Antioquia en el kilómetro 27 vías las Palmas, página web [www.haciendafizebad.com](http://www.haciendafizebad.com), son un Club Campestre social y deportivo enfocado en generar valor de manera sostenible, ofreciendo servicios excelentes que buscan la satisfacción y el bienestar de socios, empleados y visitantes.

Actualmente, nuestro Club brinda sus servicios no solo a sus socios, sino a todos aquellos visitantes que quieren tener una remembranza en nuestra cultura y disfrutar de un hermoso y apacible entorno natural.

Esta política de tratamiento de Bases de Datos aplica tanto para la Corporación Hacienda Fizebad y Fizebad S.A.

La Corporación Hacienda Fizebad y FIZEBAD S.A., son respetuosas de los datos Titulares, por ello buscará informar de manera suficiente a las personas, proveedores, empleados y clientes sobre los derechos que tienen en su calidad de titulares de la información.

Los derechos de elevar consultar y formular reclamos que les asisten a los titulares de datos en virtud de la Ley General quedan contenidos en esta política.

La Corporación Hacienda Fizebad y FIZEBAD S.A., se hacen responsables del tratamiento de datos personales que aparezcan registrados en sus bases de datos y archivos de conformidad con la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013. Decreto Único Reglamentario No 1074 de 2015 y las demás normas que le deroguen, modifiquen o complementen.

Para efectos de alguna solicitud o reclamación relacionada con la presente política se pone a disposición los correos electrónicos [gerencia@haciendafizebad.com](mailto:gerencia@haciendafizebad.com), [secretariafizebad@haciendafizebad.com](mailto:secretariafizebad@haciendafizebad.com) teléfono 542 13 13 ext. 101 y celular 310-359-40-08.

## ASPECTOS GENERALES

### 1.1 OBJETO

La política y los procedimientos previstos en este documento buscan desarrollar de manera suficiente el derecho constitucional al Habeas Data que tienen todas las personas respecto de las cuales el Club haya recogido, administre o conserve información de carácter personal.

Establecer y reglamentar las pautas relacionadas con el tratamiento de las bases de datos, con el fin de proteger la privacidad de los titulares. Que aplique a todos los colaboradores de todas las áreas que en el ejercicio de sus funciones tratan datos personales de socios, proveedores, clientes, colaboradores o cualquier otra persona natural.

### 1.2 FINALIDAD

La Corporación Hacienda Fizebad y Fizebad S.A., para el desarrollo y ejecución de sus actividades, recopila y solicita información dependiendo de las características y necesidades de cada una de las Bases de Datos; para mantener comunicación directa, enviar información de interés general.

El Club ha identificado las siguientes bases de datos:

- **Socios Activos:** Con el fin de mantener comunicación directa con nuestros socios para el desarrollo de todas las actividades en cada una de las áreas del Club.
  - Contabilidad y/o Cartera: Información de facturación y pagos.
  - Comercial y Eventos: Información actividades y programación del Club
  - Gerencia: Información de cambios y novedades en las políticas del Club, novedades de este mismo en los servicios que se ofrecen, tanto para el socio titular como para su grupo familiar. Conocer la titularidad de los accionistas.
- **Socios Inactivos:** Con el fin de dar a conocer información de interés general para de nuestro Club, conocer la titularidad de las acciones.
- **Empleados:** Con el fin de tener conocimiento de cada una de las personas que conforman el equipo humano de nuestro Club y su grupo familiar, realizar trámites de afiliaciones, pagos de nómina, inclusión programas de bienestar laboral, salud ocupacional y actividades de recreación y esparcimiento.
- **Clientes:** Con el fin de establecer comunicación respecto a novedades, promoción y ofrecimiento de nuestros diferentes servicios.

- Contabilidad y/o Cartera: Información de facturación y pagos.
- Comercial y Eventos: Información actividades y programación del Club
- Proveedores: Con el fin de realizar pedidos, enviar órdenes de compra y/o servicios.
  - Contabilidad y/o Cartera: Información de facturación y pagos.
  - Compras y Almacén: Realización de pedidos, solicitud de cotizaciones.

### 1.3 AMBITO DE APLICACIÓN

La política será aplicable a las bases de datos que se encuentren bajo la administración de La Corporación Hacienda Fizebad y FIZEBAD S.A., cuyos datos hayan sido obtenidos o sean susceptibles de ser conocidas por esta, en virtud de las relaciones desarrolladas con entidades que hacen parte de las relaciones, a través de los diferentes convenios obtenidos.

En el primer caso el Club actuará como Responsable y en los demás casos podría tener la calidad de encargado o de Responsable, dependiendo de si los recibe de un tercero para el cumplimiento de una finalidad determinada.

Esta misma política será aplicable cuando el Tratamiento de los datos se efectúe en territorio colombiano y cuando el Responsable o Encargado del tratamiento no resida en Colombia, siempre y cuando se posible según la legislación colombiana.

### 1.4 ALCANCE

Todos los funcionarios del Club que para el desarrollo de su labor deben tener acceso a las diferentes bases de datos quedan Cubiertos bajo esta política.

Todas las diferentes Bases de Datos del Club, tienen como objetivo Fundamental proveer bienes y servicios a personas Naturales y jurídicas de carácter general para el beneficio personal.

### 1.5 DEFINICIONES

Con el fin de que los destinatarios de esta política tengan claridad sobre los términos utilizados a lo largo de la misma, a continuación, se incluyen en las definiciones que trae la ley general, así como la referencia a la clasificación de los datos que se encuentran en la ley Especial:

- 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, tanto por entidades públicas como privadas. Incluye aquellos depósitos de datos que constan en documentos y que tienen la calidad de archivos.
- Archivos: Conjunto de documentos conservados por el Club en donde conste información personal regulada por la ley.
- Dato Personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- Datos Sensibles: Aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, como por ejemplo: aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales o derechos humanos, los datos relativos a la salud, a la vida sexual o a los datos biométricos.
- Encargado del tratamiento: La persona natural o jurídica
- Clasificación de los datos bajo la Ley Especial: Privados, Semiprivados y públicos

El dato privado es el que por su naturaleza íntima o reservada, sólo es relevante para el titular.

El dato semiprivado, es aquel que no tiene naturaleza íntima, ni pública y cuyo conocimiento divulgación puede interesar sólo a su titular si no a cierto sector o grupo de personas o a la personas o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios a que se refiere la Ley Especial.

El dato público es aquel que está calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados de conformidad con la Ley Especial. La ley Especial Incluyó como ejemplo de este Tipo de datos los relativos al civil de las personas, los que consten en documentos públicos y en sentencias ejecutoriadas.

Clasificación de los datos bajo la ley General: públicos, semiprivados, privados y sensibles. La definición de dato privado y semiprivado es idéntica a la que trae la ley especial.

Los datos sensibles son 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 o que garanticen los derechos y garantía de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

El dato público en ambas leyes ha sido definido de manera residual, como aquel que no es semiprivado, privado o sensible.

Por su parte, la ley General en su decreto reglamentario, adicionó a los ejemplos ya mencionados por la ley Especial, los referidos a la profesión u oficio, a la calidad de comerciante o de servidor público, y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Así mismo, señaló que estos datos por su naturaleza pueden estar contenidos en registros, gacetas y boletines oficiales, entre otros.

- 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 de 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 o circulación

Para efecto de este manual. La referencia a “Titular” se ha acompañado de la palabra titular de Datos o titular de información.

## DERECHOS DE LOS TITULARES E IDENTIFICACION DE LAS BASES DE DATOS

### DERECHOS DE LOS TITULARES

- a) Dirigirse a El Club , a través de los canales establecidos por este, los cuales se indican en el aviso de privacidad, que se podrá consultar en el correo [gerenci@haciendafizebad.com](mailto:gerenci@haciendafizebad.com), [secretariafizebad@haciendafizebad.com](mailto:secretariafizebad@haciendafizebad.com), con el fin de conocer, actualizar y rectificar sus datos personales. Este derecho se podrá ejercer en cualquier momento frente al Club o al encargado (s) del tratamiento; entre otros a datos parciales, inexactos o incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido, o no se haya autorizado.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Club, salvo cuando, de acuerdo con la Ley, el tratamiento que se está realizando no lo requiera;
- c) Ser informado por el Club, previa solicitud efectuada a través de los canales dispuestos por éstas, respecto del uso que se le ha dado a los datos personales.

- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a la Ley General y sus decretos reglamentarios.
- e) Revocar, en aquellos casos que no se enmarcan bajo la Ley Especial de Habeas Data Financiero y en los que no se refieren a datos esenciales o propios del contrato suscrito la autorización; y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales;
- f) Acceder en forma gratuita, a través de los canales dispuestos por El Club, a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

#### CASOS EN LOS QUE SE PODRÁ DAR A CONOCER LOS DATOS PERSONALES:

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley, en el tratamiento se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que puede ser objeto de consulta posterior.

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

- a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en el 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.
- f) El Club cuando se encuentre frente a alguna de estas situaciones lo dejará claramente revelado y en todo caso cumplirá con las demás disposiciones contenidas en la Ley.

#### CANALES DE SUMINISTRO DE DATOS DE LA INFORMACION

El Club establece como canales de comunicación con los titulares para peticiones, consultas, quejas y reclamos por los datos personales bajo tratamiento:

- Correo electrónico: [gerencia@haciendafizebad.com](mailto:gerencia@haciendafizebad.com); [secretariafizebad@haciendafizebad.com](mailto:secretariafizebad@haciendafizebad.com)
- Dirección Física: Vía Las Palmas Km 27

## TRATAMIENTO DE DATOS A MENORES

La Corporación Hacienda Fizebad y Fizebad S.A., para el tratamiento de bases de datos de menores asegurará el respeto por los derechos prevalentes de los menores. Velando que este tratamiento responda y respete el interés superior, es decir los derechos prevalentes y fundamentales, previamente autorizados por su representante, de acuerdo a la finalidad para la cual fueron autorizados.

## PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA GARANTIZAR EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

### CONSULTAS

Una vez que el Club reciba la solicitud de información por cualquiera de los canales atrás señalados, procederá a revisar el registro individual que corresponda al nombre del Titular y al número de documento de identidad aportado, si encontrare las consultas, se realizaran por los canales dispuestos para estos fines.

### RECLAMOS

El reclamo se formulará ante el Club o el Encargado del Tratamiento, acompañado del documento que identifique al Titular, la descripción clara de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección donde desea recibir notificaciones, pudiendo ser esta física o electrónica y adjuntando los documentos que pretenda 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 el caso en que el Club o el Encargado a quien se dirija 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. El Club utilizará un correo electrónico único para estos efectos de tal manera que se pueda identificar en qué momento se da traslado y la respuesta o confirmación de recibido correspondiente.

Si el Club no conoce la persona a quien deba trasladarlo, informara de inmediato al titular con copia a la Superintendencia de Industria y Comercio. Una vez recibido el reclamo completo, se debe incluir en la base de datos correspondiente la leyenda “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, esto debe ocurrir en un término máximo de dos (2) días hábiles. El término máximo para responder el reclamo es de 15 días hábiles, si no es posible hacerlo en este término se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que éste se atenderá, la cual no podrá exceder de ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

## DEBERES EN CALIDAD DE RESPONSABLES Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

### DEBERES EN CALIDAD DE RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

- Con el fin de facilitar el entendimiento respecto de en qué situaciones actúan El Club como RESPONSABLE, a continuación se define este término;
- RESPONSABLE: La ley general lo define como la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decide sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.
- Ahora bien, de conformidad con la Sentencia C-748 de 2011, es “el que define lo fines y medios esenciales para el tratamiento de datos, incluidos quienes fuesen como fuente y usuario”. Pudiendo poner los datos en circulación o utilizarlos de cierta manera.
- El Club informará acerca de la finalidad de la recolección, tanto en el texto que se utilice para obtener la autorización, como en el Aviso de Privacidad. El titular siempre conocerá el tipo de tratamiento que se dará a sus datos, si estos van a circular o a ser compartidos con las entidades vinculadas, o con aliados, con qué finalidad y la manera de poder manifestar su voluntad en relación con ese alcance del Tratamiento
- El Club informara que el uso que hace de los datos es el correspondiente al desarrollo de sus actividades y proyectos con los particulares o beneficiario. Igualmente señalará el consentimiento del beneficiario o participantes para hacerle envió de otro tipo de información si hubiera lugar a ello.
- Las medidas de seguridad implementadas para impedir la adulteración, pérdida, consulta o usos no autorizados consisten en designación de funcionarios autorizados



para el manejo de la información, renovación de claves de acceso y backup de autorizaciones.

- Para cumplir con el deber de garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada y comprensible se han establecido controles que permiten la consolidación de todos los datos existentes correspondientes a un titular y el deber de verificar por parte del área que establece los términos de entrega de la información, que la misma cumpla con tales características.
- Así mismo, que se celebren con los Encargados del Tratamiento establecerán mecanismos sencillos pero eficientes de validación de datos, con el fin de procurar en todo momento el uso actualizado y adecuado de la información.
- Es importante anotar en este punto que la colaboración efectiva de los titulares respecto de la actualización de su información, en los datos que sean conocidos en primera instancia por ellos, será fundamental para el cumplimiento óptimo de este deber de informar el encargado acerca de todas las novedades respecto de los datos que le hayan sido suministrados.
- Los incidentes de seguridad que puedan poner en peligro la administración de la información de los titulares serán informados a los Titulares será informados a la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Las instrucciones y requerimientos formulados por la Superintendencia de Industria y Comercio serán relacionados en un sistema especial, que estará bajo la responsabilidad del área de comunicaciones de El Club, área encargada del seguimiento en la adopción y cumplimiento de estas políticas.

## DEBERES EN CALIDAD DE ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

Con el de facilitar el entendimiento respecto de en qué situaciones actúa el Club como encargado, a continuación se define este término:

- La ley señala que es la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realiza el tratamiento de los datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
- Existirán canales eficientes que permitan que las actualizaciones de la información realizadas por el Responsable se reciban y tramiten en el término de cinco días hábiles previstos en la ley. Estos estarán referidos a un correo electrónico y al contacto telefónico generado desde el Área competente.
- Cuando exista información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio, se impartirán las instrucciones correspondientes por parte del área de comunicaciones de El Club con el fin que esta no sea circulada.
- Se permitirá el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas por la ley para ello. Para estos efectos se establecerán de manera clara los requisitos que deben cumplir las Autoridades Judiciales y administrativas que soliciten este tipo de información, los cuales estarán referidos a las identificaciones claras de las funciones en virtud de las cuales se efectúa el requerimiento y el número asignado a la investigación que se adelanta; así como los que deben cumplir los titulares, apoderados, en particular la manera de acreditar su calidad y los soportes que se requieren.

## VIGENCIA

Los datos se conservan de acuerdo con los principios de necesidad y razonabilidad; de caducidad y temporalidad y con lo dispuesto en las normas especiales que regulan la conservación de documentos.