

ALL REPS SAS

**POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN
PERSONAL**

BOGOTÁ - COLOMBIA

INTRODUCCIÓN

En desarrollo del derecho fundamental de habeas data previsto en el artículo 15 de la Constitución Nacional, que faculta a las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas, se expidió la Ley Estatutaria 1581 de 2012, que estableció disposiciones generales para una adecuada protección de los datos personales.

Dentro de los deberes asignados por la ley 1581 de 2012 a los responsables del tratamiento de la información, el artículo 17 contempló contar con un manual de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley, y la atención de consultas y reclamos. En ese mismo sentido, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 definió en su artículo 13 los aspectos mínimos a regular en este documento.

En cumplimiento de estos deberes que integran el régimen de protección de datos personales, ALL REPS SAS adopta la siguiente política de tratamiento de datos personales que regula lo concerniente a la recolección de información particular, los derechos de sus titulares, los deberes de la empresa en relación con su conservación y manejo, el procedimiento para hacer efectivo los derechos, entre otros. El objetivo primordial de este documento es permitir a los titulares de la información el ejercicio de su derecho de habeas data, estableciendo un procedimiento para que pueda conocer, actualizar y rectificar la información personal recogida y almacenada por la Empresa.

Los integrantes de los órganos directivos de la Empresa, sus representantes legales y todos los empleados y/o colaboradores que tengan acceso a la información personal recogida o almacenada, deberán tratarla de conformidad con las disposiciones de este documento, y el régimen de protección de datos personales.

TABLA DE CONTENIDO

CONSIDERANDOS.....	5
CONDICIONES GENERALES	6
1. DEFINICIONES.....	6
2. PRINCIPIOS RECTORES QUE RIGEN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	8
3. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN.....	9
4. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.....	10
5. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.....	11
6. PROCEDIMIENTO DE HABEAS DATA.....	12
6.1 Supresión o revocatoria de los datos.....	14
7. CANALES DE ATENCIÓN.....	14
8. AUTORIZACIÓN	15
8.1 Medios para solicitar la autorización del titular.....	15
8.2. Autorización para el tratamiento de datos personales sensibles.....	15
8.3 Datos personales de niños, niñas y adolescentes.....	15
8.4 Pruebas de la autorización.....	15
8.5 Cláusulas contractuales.....	16
8.6 Excepciones	16
9. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	16
9.1 Tratamiento de datos de participantes en procesos de selección.....	16
9.2 Tratamiento de datos de empleados.....	17
9.3 Tratamiento de datos personales de clientes.....	18
9.4 Tratamiento de datos personales de contratistas y proveedores.....	18

9.5 Tratamiento de datos de visitantes del ALL REPS.....	19
9.6 Tratamiento de datos de peticionarios y quejosos.....	20
9.7 Tratamiento de datos sensibles, niños, niñas y adolescentes.....	20
9.8 Transferencia o transmisión de datos personales.....	21
10. TIPOS DE INFORMACIÓN RECOLECTADOS POR ALL REPS.....	22
11. DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	22
12. PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN PERSONAL.....	23
13. PERIODO DE VIGENCIA DE LA BASES DE DATOS.....	23
14. ORGANIZACIÓN DE BASES DE DATOS.....	23
15. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.....	24
16 MARCO LEGAL.....	24
17. MODIFICACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTOS DE LA INFORMACIÓN.....	25
18. VIGENCIA.....	25

CONSIDERANDOS

1. Que ALL REPS SAS., (ALL REPS) es una sociedad comercial constituida mediante escritura pública No. 0157 Notaría 35 de Santa Fe de Bogotá del 24 de enero de 1995, con matrícula mercantil de la Cámara de Comercio de Bogotá No. 00631447, y NIT No. 830000800-7. Su objeto principal es la prestación de servicios turísticos a nivel nacional e internacional, con Registro Nacional de Turismo No. 2434 Agencia de Viajes y Turismo, No. 30445 Agencia de Viajes Operativa y No. 72976 Agencia de Viajes Mayorista.
2. En desarrollo de su objeto social, ALL REPS mantiene relaciones de orden comercial, profesional, laboral, y con sus clientes, proveedores, empleados, accionistas, de quienes recauda información personal para la gestión de las funciones a su cargo, almacenándola en sus bases de datos bajo un estricto trato confidencial y con un uso restringido al cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales asumidas en cada una de estas relaciones.
3. Que la ley 1581 de 2012 consagró un nuevo régimen de protección de datos personales en Colombia, y con el fin de normalizar el tratamiento de la información personal que se venía realizando y ajustarse a lo preceptuado en la nueva normativa, estableció la obligación de expedir un documento contentivo de la política de tratamientos de la información que le permita a su titular conocer de manera clara y anticipada el uso que tendrían sus datos y los derechos que ostenta frente a estos.
4. Que teniendo en cuenta los derechos y deberes asumidos por ALL REPS frente al derecho de habeas data de las personas de quienes se recolecta información, todos los colaboradores de ALL REPS encargadas del tratamiento de datos, como son sus representantes legales, todos los empleados, contratistas o colaboradores, asesores, y demás, deberán dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en este documento.
5. Que los encargados del tratamiento de la información del ALL REPS actuarán con estricto apego a estas normas de forma que se garantice y respete en todo momento el derecho de habeas data, evitando así sanciones administrativas, penales o civiles a ALL REPS. En ese orden de ideas, los encargados de la información se comprometen a estudiar y mantenerse actualizados en la regulación que se expida sobre datos personales.
6. Que en junta de socios del 23-03-2023 se adoptó la actualización de la política de tratamientos de la información de ALL REPS (versión 1).

CONDICIONES GENERALES

1. DEFINICIONES

Para efectos de este documento, las siguientes palabras, expresiones, términos o vocablos tendrán las definiciones que a continuación se determinan:

- **ALL REPS:** ALL REPS SAS., (ALL REPS), con matrícula mercantil de la Cámara de Comercio de Bogotá No. 00631447, y NIT No. 830000800-7, con sede principal en la Calle 97 Bis No 19 - 20 Of 502 de Bogotá, correo electrónico direccionadministrativa@allreps.com teléfono: 601 7434113 responsable del tratamiento de los datos personales.
- **Colaboradores:** Hace referencia a las personas que tengan un vínculo legal o contractual con ALL REPS, como, representantes legales, empleados, contratistas y demás, que tengan acceso a la información personal de la cual es responsable o encargado ALL REPS.
- **Habeas data:** Derecho constitucional que le asiste a las personas para conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.
- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular del dato para permitir el tratamiento de sus 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.
- **Datos personales:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

- **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.
- **Oficial de protección de datos:** Es la persona dentro del ALL REPS, que tiene como función la vigilancia y control de la aplicación de la Política de Protección de Datos Personales.
- **Titular de la información:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- **Tratamiento de la información:** 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.
- **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;
- **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.
- **Principios rectores:** Son aquellos definidos en la ley 1581 de 2012 que rigen el tratamiento de los datos personales, y que corresponden al principio de legalidad, de

finalidad, de libertad, de veracidad o calidad, de transparencia, de acceso y circulación restringida, de seguridad y confidencialidad.

- **Usuario:** Es la persona natural o jurídica que tiene interés en el uso de la información de carácter personal.
- **Violación de datos personales:** Conducta delictiva establecida en el artículo 269 literal f) del Código Penal Colombiano que determina: *“El que, sin estar facultado para ello, con provecho propio o de un tercero, obtenga, compile, sustraiga, ofrezca, venda, intercambie, envíe, compre, intercepte, divulgue, modifique o emplee códigos personales, datos personales contenidos en base de datos, archivos, bases de datos o medios semejantes, incurrirá en pena de prisión de cuarenta y ocho (48) a noventa y seis (96) meses y en multa de 100 a 1000 salarios mínimos legales mensuales vigentes”.*

2. PRINCIPIOS RECTORES QUE RIGEN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

ALL REPS y sus encargados realizarán el Tratamiento de datos personales con observación de los principios consagrados en las leyes y normas aplicables, y en especial los siguientes:

a) Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El Tratamiento a que se refiere la ley 1581 de 2012 es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la reglamenten y desarrollen;

b) Principio de finalidad: El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular;

c) Principio de libertad: El Tratamiento sólo puede ejercerse 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;

d) Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error;

e) Principio de transparencia: En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan;

f) Principio de acceso y circulación restringida: El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley;

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;

g) Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, se deberá manejar 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;

h) Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos 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 cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de la misma.

3. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN

De conformidad con el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, los titulares de la información gozarán de 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 mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley.
- 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 la ley y a la Constitución;

- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
- g) Los demás previstos en la ley o la Constitución.

Estos derechos solamente se reconocen y garantizan sobre los datos de carácter personal de las personas naturales que se encuentren almacenados en bases de datos diferentes a la de los registros públicos.

El Titular de la información tendrá derecho a presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad aplicable en materia de Habeas Data. Para el efecto, deberá cumplir con el requisito de procedibilidad contemplado en el artículo 16 de la ley 1581 de 2012, consistente en haber agotado el trámite de consulta o reclamo ante ALL REPS. En el presente documento, en secciones posteriores, define a profundidad los procedimientos implementados para garantizar estos derechos.

4. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

ALL REPS como responsable del tratamiento de la información, de conformidad con el artículo 17 de la ley 1581 de 2012, tendrá a su cargo los siguientes deberes:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- f) 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;

- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley;
- i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley (10 días hábiles).
- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
- l) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo;
- m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso aplicado a sus datos;
- n) Informar a la autoridad de protección de datos (SIC) cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- p) Los demás previstos en la ley y la Constitución.

5. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Los Encargados del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;

- c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la ley;
- d) Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo;
- e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la ley (10 días hábiles).
- f) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares;
- g) Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley;
- h) Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal;
- i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
- k) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares;
- l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

6. PROCEDIMIENTO DE HABEAS DATA

Para el ejercicio del conjunto de derechos constitucionales al habeas data, tales como el derecho de consulta, rectificación, acceso, actualización, eliminación o retiro y oposición que pueden ejercer los titulares de la información o sus causahabientes y representantes legales, ALL REPS ha establecido el procedimiento descrito a continuación:

- 6.1. Quien pretenda ante ALL REPS hacer valer sus derechos de habeas data, deberá acreditar la titularidad del derecho a través de los documentos pertinentes, junto con su documento de identidad, que podrán ser aportados por medio físico o electrónico.

- 6.2. Cuando el titular actúe mediante apoderado o representante legal, esta condición deberá acreditarse con el respectivo poder reconocido ante notario o certificado de existencia y representación legal expedido con una fecha no superior a 30 días.
- 6.3. Los titulares o interesados deberán presentar a ALL REPS una solicitud escrita indicando los derechos que pretenden hacer valer, indicando la titularidad de su derecho, relacionando y adjuntando los documentos que así lo acreditan y sus datos de contacto. La solicitud se podrá presentar en físico en la dirección establecida para ello por ALL REPS o al correo electrónico destinado para ello en este documento.
- 6.4. Cuando la información no sea suficiente o no haya claridad en la petición, ALL REPS podrá requerir al solicitante dentro de los 10 días siguientes a la recepción de la solicitud, para tener certeza en la titularidad del derecho y el sentido de la petición. En todo caso, los requerimientos de información no serán un obstáculo al ejercicio al derecho de habeas data. Si no se obtuviera una respuesta del solicitante dentro del mes siguiente a la comunicación del requerimiento, y la información aportada inicialmente no permitan acceder a la petición, esta se entenderá desistida, sin perjuicio de que en un futuro el peticionario decida reactivar su solicitud dando respuesta a lo requerido.
- 6.5. ALL REPS podrá implementar para el ejercicio de los derechos de habeas data formatos en físico en sus sedes, o electrónicos en su página web si la tuviere.
- 6.6. El término de respuesta a las consultas efectuadas por los titulares de la información, será de 20 días, y en caso de que la solicitud sea una queja o reclamo el término de respuesta será de 30 días. En caso de requerirlo, ALL REPS podrá extender el término de respuesta, informando previamente al solicitante los motivos que le asisten y la fecha estimada. Todas las respuestas deberán emitirse en forma motivada, expresando los fundamentos de hecho y derecho en que se sustenten.
- 6.7. Las solicitudes de supresión, actualización, o corrección estarán sujetas al análisis jurídico de las mismas, para verificar su procedencia. En cuanto a las solicitudes de eliminación del dato, se verificará si existe disposición contractual o ley que obligue a conservar el dato por un término superior.
- 6.8. Las solicitudes encaminadas al ejercicio del habeas data podrán presentarse en físico en la Calle 97 Bis No 19 - 20 Of 502 de Bogotá, o al correo electrónico direccionadministrativa@allreps.com.
- 6.9. Estarán a cargo de la atención de peticiones, consultas y reclamos, El Director Administrativo de la empresa, ante el cual el titular de la información puede ejercer sus derechos a, conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización.

6.1 Supresión o revocatoria de los datos

ALL REPS podrá negar o limitar la solicitud de supresión o revocatoria de los datos cuando medie alguna de las siguientes circunstancias:

- a) El titular de los datos tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- b) El responsable de los datos tenga el deber legal o contractual de conservar los datos por un término superior.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Los datos sean datos de naturaleza pública y correspondan a los registros públicos, los cuales tienen como finalidad su publicidad.

7. CANALES DE ATENCIÓN

Para el ejercicio de los derechos de los titulares de la información, ALL REPS dispondrá de los siguientes canales de atención:

Punto físico: Calle 97 Bis No 19 - 20 Of 502 de Bogotá

Línea telefónica: 601 7434113

E-mail: direccionadministrativa@allreps.com

8. AUTORIZACIÓN

El Tratamiento de información por parte de ALL REPS requiere el consentimiento libre, previo, expreso e informado del Titular de la Información. ALL REPS en su condición de Responsable del Tratamiento de datos personales, ha dispuesto los mecanismos necesarios para obtener la Autorización de los Titulares garantizando en todo caso que la Autorización sea susceptible de posterior consulta.

La autorización para el tratamiento de los datos personales por su titular, es una condición sin la cual, no se puede realizar el tratamiento de los datos. Se debe solicitar previo a su recolección, y en ese momento, se le permitirá el acceso al titular de esta política de tratamiento de datos personales.

Los datos de Naturaleza Pública, de conformidad con lo señalado en el literal b) del artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, como son los contenidos en el registro civil de las personas, o en registros públicos no requieren Autorización del Titular de la Información.

8.1 Medios para solicitar la autorización del titular

La autorización puede constar en un documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, Sitios Web, en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo, que permita manifestar u obtener el consentimiento vía clic o doble clic, 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. El formato de autorización será entregado por ALL REPS al titular de la información previo al tratamiento de sus datos personales. Ver formato.

Mediante conductas inequívocas del titular de la información, las cuales permiten concluir a los responsables que se otorgó la autorización. Por ejemplo, los casos de imágenes captadas por sistemas de videovigilancia, en los que se comunica previamente a las personas que van a ingresar a un establecimiento que sus imágenes van a ser tomadas, conservadas o usadas de cierta manera y, conociendo tal situación, los titulares ingresan al establecimiento.

8.2. Autorización para el tratamiento de datos personales sensibles

Este tipo de datos constituyen una categoría especial de datos personales y por ello, requieren una protección reforzada, a la hora de solicitar autorización para su tratamiento se debe tener presente lo siguiente:

- a) El titular debe saber que, por tratarse de datos sensibles, no está obligado a autorizar su tratamiento.
- b) Es deber del responsable de los datos, informar al titular de forma explícita y previa, cuáles datos son sensibles y cuál será la finalidad del tratamiento que se les dará.
- c) Ninguna actividad podrá condicionarse a que el titular suministre datos personales sensibles.

Por su categoría especial, el responsable o encargado de los datos realizará un estudio de privacidad previo para determinar la necesidad de solicitar esta clase de datos, considerando el tratamiento restringido a que están sometidos.

8.3 Datos personales de niños, niñas y adolescentes

En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Solo podrán tratarse los datos personales que sean de naturaleza pública. La autorización deberá ser otorgada por el representante de los menores, consultando previamente su interés.

8.4 Pruebas de la autorización

Para demostrar que se cuenta con autorización para el tratamiento de datos personales, ALL REPS implementará archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o

a través de terceros contratados para tal fin, que almacenen la autorización del tratamiento de la información y la mantengan disponible para su consulta.

Sobre conductas inequívocas como las grabaciones de videovigilancia, se deberá igualmente conservar la prueba de las grabaciones organizando el respectivo archivo audiovisual.

8.5 Cláusulas contractuales

ALL REPS podrá incluir en sus contratos laborales, de servicio o de naturaleza diferente, cláusulas contractuales en las cuales se recaude la autorización para el tratamiento de la información personal.

De igual manera, cuando la ejecución del contrato incluya el tratamiento de información personal de los colaboradores de la contraparte, se le exigirá a este la prueba de la autorización para el tratamiento de datos personales de su personal, la cual debe incluir la posibilidad de circular los datos, transferirlos o transmitirlos, de manera que ALL REPS pueda demostrar un uso legítimo de los datos.

8.6 Excepciones

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

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

9. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Las actividades que constituyen tratamiento de datos personales por parte de ALL REPS, en calidad de responsable o encargado del mismo, se registrarán por los siguientes parámetros:

9.1 Tratamiento de datos de participantes en procesos de selección laboral

Los datos personales de las personas aspirantes a vincularse laboralmente con ALL REPS serán recolectados y almacenados en carpetas del área de recursos humanos, y serán usados

exclusivamente en desarrollo del proceso de selección. Los datos se organizarán en una base de datos en medio físico o sistematizado con los datos de este grupo de titulares, que podrán incluir datos de identificación, datos académicos, datos de contacto y ubicación, datos familiares, datos laborales.

Todos los aspirantes laborales deberán conceder su autorización a ALL REPS, quien les explicará el tratamiento que se dará a sus datos. Culminado el proceso, ALL REPS podrá optar por la destrucción de la información, o el almacenamiento de la misma en sus bases de datos para futuros procesos de selección por un término no superior a 1 año.

Podrán tener acceso a esta información los representantes legales, el área contable, recursos humanos, revisoría fiscal, la junta de socios y el área jurídica de la empresa.

En caso de ser seleccionada la persona, su información será almacenada, con ella se abrirá su expediente laboral, y se usará para fines exclusivos de la relación laboral.

El tratamiento de los datos incluirá su recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transmisión, transferencia. La transmisión o transferencia de los datos al exterior requerirá autorización previa y expresa del titular.

ALL REPS no venderá, alquilará, comercializará ni transferirá ningún tipo de información personal sin el consentimiento previo, escrito y explícito de los aspirantes, a menos que tenga la obligación de hacerlo conforme a las leyes vigentes o a lo establecido por las autoridades competentes.

9.2 Tratamiento de datos de empleados

Cada empleado tendrá una carpeta virtual o física que contenga toda la información requerida para el desarrollo de la relación laboral y el cumplimiento de las demás obligaciones legales. Podrán tener acceso a esta, el personal de recursos humanos, el área contable, revisoría fiscal, área jurídica, empresa de vigilancia, la junta de socios de ALL REPS. Los datos se organizarán en una base de datos en medio físico o sistematizado con los datos de este grupo de titulares, que podrán incluir datos de identificación, datos académicos, datos de contacto y ubicación, datos familiares, datos financieros, datos laborales.

ALL REPS suministrará los datos del trabajador exclusivamente a las empresas de seguridad social escogidas por el empleado o a la caja de compensación a la que ha sido afiliado el empleador, con el fin de dar cumplimiento a sus obligaciones patronales.

El tratamiento de los datos incluirá su recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transmisión, transferencia. La transmisión o transferencia de los datos al exterior requerirá autorización previa y expresa del titular.

ALL REPS no venderá, alquilará, comercializará ni transferirá ningún tipo de información personal sin el consentimiento previo, escrito y explícito de los empleados, a menos que tenga

la obligación de hacerlo conforme a las leyes vigentes o a lo establecido por las autoridades competentes.

ALL REPS conservará los datos personales del empleado durante el término de duración de la relación laboral, más todo el término que por mandato legal sea requerido, vencido este se eliminará la información.

9.3 Tratamiento de datos personales de Clientes

ALL REPS solicitará previa autorización a los clientes para el tratamiento de sus datos personales. El tratamiento que se le da a la información consiste en las operaciones necesarias para poder gestionar adecuadamente sus reservas y los servicios turísticos contratados, y así cumplir las obligaciones contractuales que la empresa asume con ellos. También, para enviar cotizaciones y ofertas de sus servicios.

Podrán tener acceso a esta información los representantes legales, la junta de socios, el personal de recursos humanos, el área contable, la revisoría fiscal, el área jurídica de ALL REPS. Los datos se organizarán en una base de datos en medio físico o sistematizado con los datos de este grupo de titulares, que podrán incluir datos de identificación, datos académicos, datos de contacto y ubicación, datos familiares, datos financieros, datos laborales.

El tratamiento de los datos incluirá su recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transmisión, transferencia. La transmisión o transferencia de los datos al exterior requerirá autorización previa y expresa del titular.

ALL REPS conservará los datos personales del titular durante el término de duración de la relación contractual, más todo el término que por mandato legal sea requerido, vencido este se eliminará la información.

ALL REPS no venderá, alquilará, comercializará ni transferirá ningún tipo de información personal sin el consentimiento previo, escrito y explícito del titular, a menos que tenga la obligación de hacerlo conforme a las leyes vigentes o a lo establecido por las autoridades competentes.

Cuando el cliente adquiera los servicios por intermedio de agencias de viaje, se le deberá exigir a estas la autorización expresa del cliente que les faculte a compartir sus datos con ALL REPS.

9.4 Tratamiento de datos personales de contratistas y proveedores

ALL REPS solicitará previa autorización a los contratistas y proveedores para el tratamiento de sus datos personales. El tratamiento que se le da a la información consiste en las operaciones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales que se derivan del tipo de contrato que se celebre. También, para solicitar cotizaciones y ofertas de sus servicios.

Podrán tener acceso a esta información los representantes legales, la junta de socios, el personal de recursos humanos, el área contable, la revisoría fiscal, el área jurídica de ALL REPS. Los datos

se organizarán en una base de datos en medio físico o sistematizado con los datos de este grupo de titulares, que podrán incluir datos de identificación, datos académicos, datos de contacto y ubicación, datos familiares, datos financieros, datos laborales.

El tratamiento de los datos incluirá su recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transmisión, transferencia. La transmisión o transferencia de los datos al exterior requerirá autorización previa y expresa del titular.

ALL REPS conservará los datos personales del titular durante el término de duración de la relación contractual, más todo el término que por mandato legal sea requerido, vencido este se eliminará la información.

ALL REPS no venderá, alquilará, comercializará ni transferirá ningún tipo de información personal sin el consentimiento previo, escrito y explícito del titular, a menos que tenga la obligación de hacerlo conforme a las leyes vigentes o a lo establecido por las autoridades competentes.

9.5 Visitantes del ALL REPS

Las personas que ingresen a las instalaciones de ALL REPS para efectos de seguridad podrán ser videos grabados.

ALL REPS informará a las personas que si ingresan al ALL REPS serán videos grabados por temas de seguridad mediante un aviso publicado en la portería o la entrada de las oficinas o locales de ALL REPS. Entre los tratamientos a realizar con las imágenes ALL REPS podrá:

- a) Llevar un registro de los visitantes que desean ingresar a zonas comunes, oficinas, predios privados, incluyendo registros de imagen y/o voz (que pueden ser recopilados por sistemas de video vigilancia, CCTV), confirmar su identidad, identificar el motivo que justifique su ingreso y verificar la información que proporciona.
- b) Recibir al visitante y autorizar su ingreso con la persona cuyo nombre haya mencionado al registrarse en la portería.
- c) Garantizar con base en el registro de visitantes la seguridad de todas las personas que se encuentren dentro del ALL REPS, así como de las instalaciones, y en su caso, estar en posibilidad de identificar a las personas en el supuesto de que se vulnere algún bien jurídico.
- d) En el caso de empleados, contratistas y proveedores, para salvaguardar los intereses legítimos de ALL REPS, verificar que no se afecten bienes privados, que se cumplan los protocolos de salud, entre otros.

Podrán tener acceso a esta información los miembros de los representantes legales, junta de socios, el personal de recursos humanos, revisoría fiscal, el área jurídica de ALL REPS. Los datos

se organizarán en una base de datos audiovisual, física o sistematizada, que incluirá los rasgos físicos de la persona, datos de identificación.

El tratamiento de los datos incluirá su recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transmisión, transferencia. La transmisión o transferencia de los datos al exterior requerirá autorización previa y expresa del titular.

ALL REPS conservará los datos personales del titular durante el término de 1 año, más todo el término que por mandato legal sea requerido, vencido este se eliminará la información.

ALL REPS no venderá, alquilará, comercializará ni transferirá ningún tipo de información personal sin el consentimiento previo, escrito y explícito del titular, a menos que tenga la obligación de hacerlo conforme a las leyes vigentes o a lo establecido por las autoridades competentes.

9.6 Tratamiento de datos de peticionarios y quejosos

ALL REPS organizará una base de datos de las personas que presenten peticiones, quejas, reclamos en ejercicio de su derecho de habeas data. Esta información se usará para atender adecuadamente el proceso.

Podrán tener acceso a esta información los representantes legales, junta de socios, el personal de recursos humanos, el área contable, revisoría fiscal, el área jurídica de ALL REPS. Los datos se organizarán en una base de datos en medio físico o sistematizado con los datos de este grupo de titulares, que podrán incluir datos de identificación, datos de contacto y ubicación, datos familiares.

El tratamiento de los datos incluirá su recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transmisión, transferencia. La transmisión o transferencia de los datos al exterior requerirá autorización previa y expresa del titular.

ALL REPS no venderá, alquilará, comercializará ni transferirá ningún tipo de información personal sin el consentimiento previo, escrito y explícito del titular, a menos que tenga la obligación de hacerlo conforme a las leyes vigentes o a lo establecido por las autoridades competentes.

ALL REPS conservará los datos personales del titular durante el término que dure el proceso, más todo el término que por mandato legal sea requerido, vencido este se eliminará la información.

9.7 Tratamiento de datos sensibles, niños, niñas y adolescentes

ALL REPS dará tratamiento a los datos sensibles que recolecte, respetando los requisitos particulares establecidos en el decreto 1377 de 2013 y demás normas que lo adicionen, modifiquen o complementen.

En relación con los datos de los niños, niñas y adolescentes su tratamiento se efectuará siempre que: (i) Responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes; (ii) Se asegure el respeto de sus derechos fundamentales; (iii) se cuente con autorización de su tutor o representante legal; (iv) Se tendrá en cuenta su opinión sobre el particular.

ALL REPS podrá recolectar datos sensibles en relación con las condiciones de salud de sus empleados, su afiliación a sindicatos, con el fin de cumplir las obligaciones legales que como empleador le corresponde. Así mismo, con fines organizacionales podrá solicitar información sobre el núcleo familiar del empleado, para saber cómo está conformado su hogar, con el fin de hacerlos participe de actividades culturales y recreo deportivas que organice la Empresa.

ALL REPS conservará esta información durante el término de duración de la relación jurídica. Vencido este, analizará si se encuentra obligado a su conservación por un término superior, de no ser así, procederá a su eliminación.

9.8 Transferencia o transmisión de datos personales

Eventualmente la información personal recaudada podrá ser compartida con empresas que prestan servicios a ALL REPS ubicadas en el territorio nacional y en el extranjero. En estos casos, ALL REPS verificará que el proveedor ofrezca un nivel adecuado de protección a la información personal, y en aras de reforzar dicha protección, celebrará contratos de transmisión de datos personales definiendo las reglas y responsabilidades en cabeza de cada parte.

Así mismo, cuando la transferencia o transmisión se realice a un país que no ofrezca un nivel adecuado de protección, esta solo se realizará previa emisión de declaración de conformidad por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio o de la Autoridad competente que la reemplace.

Finalmente, toda transferencia o transmisión internacional de datos estará precedida por la autorización expresa emitida por su titular, salvo las excepciones de ley. El funcionario que utilice información personal sin autorización de su titular, deberá analizar y justificar adecuadamente el fundamento legal que lo exonera de pedir la autorización al titular de la información.

La transferencia o transmisión podrá realizarse para el almacenamiento en nube de la información. ALL REPS verificará que el proveedor que preste el servicio de cloud computing, cuente con un manual de tratamiento que garantice la seguridad de la información personal, así mismo, podrá celebrar contratos de transmisión de datos para garantizar la reserva y confidencialidad de la información.

ALL REPS supervisará el cumplimiento de los deberes de confidencialidad y reserva de los encargados de la información.

10. TIPOS DE INFORMACIÓN RECOLECTADOS POR ALL REPS

Dependiendo del tipo de relación, ALL REPS puede recolectar y usar información de terceros, que incluye, de manera enunciativa pero no taxativa, información de los siguientes tipos:

(a) Información identificativa (por ejemplo, nombre, domicilio, código postal, número de teléfono, número de teléfono móvil, dirección de correo electrónico, documento de identificación, organización en la que trabaja y cargo en la misma, etc.).

(b) Información familiar, estado civil, hijos, personas a cargo, etc.

(c) Datos socioeconómicos.

(c) Información laboral.

(d) Información bancaria y financiera.

(e) Datos sobre gustos, preferencias tecnológicas, entre otros.

(f) Datos biométricos.

(g) Datos sensibles.

Para determinar los datos que se requieren recoger, el personal de ALL REPS propenderá para recoger los datos que sean necesarios, adecuados y pertinentes en relación con los fines del Tratamiento y que garanticen que la extensión de dicho Tratamiento sea la estrictamente necesaria. Asimismo, el tiempo o periodo de conservación de los datos debe estar justificado objetivamente en la finalidad del Tratamiento.

11. DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN

ALL REPS podrá divulgar sin autorización del titular, total o parcialmente la información personal recolectada para responder a exigencias judiciales o administrativas, para la protección de sus derechos legales o la defensa de sus intereses en todo tipo de litigios, la protección de sus intereses, o para proteger los derechos, la propiedad o la seguridad de cualquier persona.

ALL REPS podrá suministrar información personal a una autoridad gubernamental, judicial u organismo de seguridad que solicite dicha información conforme a la ley. ALL REPS proporcionará la colaboración e información razonables para responder a dicha solicitud.

12. PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

ALL REPS tomará las medidas técnicas, administrativas e informáticas apropiadas para proteger la información personal recolectada, con el debido cumplimiento de las obligaciones y excepciones correspondientes conforme a la legislación vigente. Solo podrán tener acceso a la información personal de los titulares, los empleados o directivos autorizados que necesiten acceder a dicha información para poder cumplir con sus tareas laborales o legales.

Así mismo, para el cumplimiento y supervisión de la protección de la información personal, ALL REPS designará un oficial debidamente capacitado que se encargará de verificar permanentemente el cumplimiento de las normas y el respeto de los derechos de los titulares de la información. Además, adelantará jornadas de sensibilización y capacitaciones a sus funcionarios con el fin de fomentar una cultura de respeto a la protección de los datos personales.

13. PERIODO DE VIGENCIA DE LA BASES DE DATOS

La vigencia de la base de datos será el tiempo razonable y necesario para cumplir con las finalidades del tratamiento de la información. No obstante, ALL REPS en su calidad de empresa, sociedad comercial, empleador y contribuyente, se encuentra obligado a conservar la información por el término fijado por ley, para cumplir con las obligaciones que se desprenden de cada uno de estos roles.

14. ORGANIZACIÓN DE BASES DE DATOS

ALL REPS organizará sus bases de datos de manera física o sistematizada, propendiendo por el modelo que ofrezca una mejor organización y seguridad. Se realizará un inventario de bases de datos que contenga al menos la siguiente información:

- a) Número de titulares
- b) Tipo de información
- c) Cuenta con autorización
- d) Existe alguna excepción a la autorización
- e) Tratamiento y finalidades
- f) Almacenamiento interno o externo
- g) Encargado de la información
- h) Novedades de seguridad
- i) Usuarios

15. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

ALL REPS contará con un oficial de habeas data o de cumplimiento, encargado de supervisar el cumplimiento de su política de datos personales, quien deberá estar capacitado en el tema y mantenerse actualizado en los cambios de legislación. Sus funciones serán:

- ✓ Impulsar una cultura de protección de datos.
- ✓ Mantener el inventario de bases de datos.
- ✓ Encargarse del registro de bases de datos ante la Superintendencia de Industria y Comercio.
- ✓ Solicitar las declaraciones de conformidad ante la SIC.
- ✓ Atender los procedimientos de habeas data.
- ✓ Realizar entrenamientos y capacitaciones a los funcionarios de la compañía.
- ✓ Velar por la implementación de planes de auditoría interna para verificar el cumplimiento de las políticas de tratamiento de datos personales.
- ✓ Atender las actividades de supervisión que practique la Superintendencia de Industria y Comercio a ALL REPS.
- ✓ Rendir informes a los órganos directivos y demás dependencias en materia de datos personales.

16 MARCO LEGAL

El presente Manual Políticas y Procedimientos de protección de datos personales ha sido elaborado en concordancia con las siguientes normas y documentos:

- a) Constitución Política, artículo 15
- b) Ley 1581 de 2012
- c) Ley 1273 de 2009
- d) Ley 1266 de 2008
- e) Decretos Reglamentarios 1727 de 2009 y 2952 de 2010, y Decreto Reglamentario No. 1377 de 2013
- f) Decreto único reglamentario 1074 de 2015.
- g) Sentencias de la Corte Constitucional C-1011 de 2008, y C-748 del 2011

17. MODIFICACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTOS DE LA INFORMACIÓN

ALL REPS podrá modificar o actualizar su Política de tratamiento de la información, los cambios sustanciales serán comunicados oportunamente a los titulares de los datos personales de una manera eficiente, antes de implementar las nuevas políticas.

Recomendamos la revisión periódica de este documento.

18. VIGENCIA

Esta actualización de La política de tratamientos de la información aquí contenida entra en vigencia a partir del 09 de diciembre de 2025, estará disponible para consulta en la sede principal de ALL REPS.

Historial de versiones

Control de Cambios								
Version	Natural eza del cambio	Elaboró		Revisó		Aprobó		Vigen cia
		Nombre	Cargo	Nombre	Cargo	Nombre	Cargo	
0	Versión inicial	Cantor y Asociados	Asesores externos	Edgar Ramirez	Director Administrativo	Odalys Bautista	Gerente General	15_02_2023
1		Cantor y Asociados	Asesores externos	Edgar Ramírez	Director Administrativo	Junta de Socios		23-03_2023
2		Cantor y Asociados	Asesores externos	Edgar Ramírez	Director Administrativo	Odalys Bautista	Gerente General	09-12-2025