Norma NA1-14
Política Tratamiento de datos personales

1. OBJETO

Establecer las pautas generales para la protección de Datos Personales por parte de **CORPARQUES**, teniendo en cuenta los lineamientos corporativos y legales y brindando herramientas que garanticen la autenticidad, confidencialidad e integridad de la información.

Teniendo en cuenta que con la expedición de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 se desarrolló el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos y en cumplimiento de las anteriores disposiciones, **CORPARQUES**, propietario de los establecimientos de comercio denominados **PARQUE MUNDO AVENTURA** (en adelante "**MUNDO AVENTURA**") y **ARAZÁ RESTAURANTE TEMÁTICO** (en adelante "**ARAZÁ**"), ha formulado la siguiente Política de Protección de Datos Personales, la cual contiene los criterios bajo los cuales, en adelante, se realizará el Tratamiento de los Datos Personales de los clientes, proveedores, trabajadores, candidatos y visitantes, tanto de **CORPARQUES** como de **MUNDO AVENTURA** y **ARAZÁ** y de cualquier otro establecimiento de comercio que más adelante se constituya.

2. ALCANCE

La presente Política aplica para toda la información personal registrada en las bases de datos de **CORPARQUES**, quien actúa en calidad de Responsable del Tratamiento de Datos personales.

3. DEFINICIONES

Los términos utilizados en el presente documento tendrán el significado asignado en el presente acápite.

- **ARAZÁ**: Establecimiento de comercio propiedad de **CORPARQUES** denominado **ARAZÁ RESTAURANTE TEMÁTICO**, sus controlantes o controladas, quienes podrán tener la calidad de Responsables y/o Encargadas del Tratamiento.
- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para que **CORPARQUES** y/o **MUNDO AVENTURA** puedan llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.
- **Base de datos:** Conjunto organizado de Datos Personales de los Titulares que sea objeto de Tratamiento por parte del Responsable o del Encargado de la información. Se aclara que los servidores en los que reposan las Bases de Datos de **CORPARQUES** y sus establecimientos de comercio (**MUNDO AVENTURA** y **ARAZÁ**) están ubicados en el territorio de la República de Colombia o en el extranjero y que dichos equipos se encuentran ubicados en lugares seguros y su acceso sólo está autorizado al personal responsable de IT de **CORPARQUES.**
- **Candidato:** Persona natural que hace llegar a **CORPARQUES**, por cualquier medio, su hoja de vida y demás datos relacionados con el ejercicio de su profesión u oficio con el fin de participar en los procesos de selección de personal que adelante la Compañía.
- **CORPARQUES:** entidad sin ánimo de lucro, propietaria de los Establecimientos de Comercio denominados **PARQUE MUNDO AVENTURA y ARAZÁ RESTAURANTE TEMÁTICO,** sus controlantes o controladas, quienes podrán tener la calidad de Responsables y/o Encargadas del Tratamiento.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables, tales como: nombre, teléfono, dirección, número de tarjeta débito/crédito, identificación o estado civil, entre otros.
- **Dato sensible:** dato que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como: origen étnico o racial, pertenencia a sindicatos, 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 **CORPARQUES** como Responsable de los datos.

- **Clientes:** Personas naturales o jurídicas que tienen una relación civil o comercial con **CORPARQUES** en razón a la adquisición de los bienes y/o servicios que este ofrece y que pueden estar localizados en cualquier lugar del mundo al momento de realizar la transacción.
- **Política de Tratamiento o Política:** Se refiere al presente documento, como política de tratamiento de datos personales aplicada por **CORPARQUES** de conformidad con la legislación vigente en la materia.
- **Proveedor:** persona natural o jurídica que presta algún servicio a **CORPARQUES** o le vende algún producto en virtud de una relación contractual.
- **MUNDO AVENTURA**: Establecimiento de comercio propiedad de **CORPARQUES** denominado **PARQUE MUNDO AVENTURA**, sus controlantes o controladas, quienes podrán tener la calidad de Responsables y/o Encargadas 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 personales.
- **Titular:** Persona natural que tenga, entre otras, la calidad de cliente, proveedor, trabajador o visitante y cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento por parte de **CORPARQUES** y/o sus establecimientos de comercio (**MUNDO AVENTURA** y **ARAZÁ**).
- **Trabajador:** persona natural que preste sus servicios a **CORPARQUES** en virtud de un contrato laboral.
- **Transferencia:** Envío por parte de **CORPARQUES**, como Responsable y/o Encargado del Tratamiento de Datos personales, de los Datos Personales de los Titulares a un tercero, agente o persona natural o jurídica (receptor), dentro o fuera del territorio nacional para su Tratamiento.
- **Transmisión:** Envío por parte de **CORPARQUES** de los Datos personales de los Titulares a otra persona, que tendrá la calidad de Encargado del Tratamiento, ubicada dentro o fuera del territorio nacional y que tiene por objeto la realización del Tratamiento de los datos por cuenta de **CORPARQUES** y/o sus establecimientos de comercio (**MUNDO AVENTURA** y **ARAZÁ**). En este caso **CORPARQUES** utilizará medios de comunicación seguros y en cada caso la información se codificará y autenticará el origen y el destinatario.

- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos personales, tales como: recolección, procesamiento, análisis, almacenamiento, uso, circulación, actualización, transmisión, transferencia o supresión.
- **Sistema:** Plataforma tecnológica de **CORPARQUES** para el procesamiento de las transacciones y recolección de pagos de sus Clientes, así como para la validación de las transacciones procesadas, a fin de mitigar el riesgo de fraude por suplantación de identidad. Para esto **CORPARQUES** y/o sus establecimientos de comercio (**MUNDO AVENTURA y ARAZÁ**) garantizan que los datos e información posean los elementos de seguridad necesarios para salvaguardar la información, tales como Firewalls, sistemas de autenticación y de encriptación.
- **Visitante:** Cualquier persona natural que ingresa a las instalaciones de **MUNDO AVENTURA.**

Para la definición de términos no incluidos en el anterior listado deberá remitirse a la legislación vigente, en especial a la Ley 1581 de 2012 y al Decreto 1377 de 2013, dando el sentido utilizado en dichas normas.

4. PRINCIPIOS RECTORES

Son principios rectores de la presente Política:

Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El Tratamiento de datos es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y en las demás disposiciones que la desarrollen, modifiquen o deroguen.

Principio de finalidad: El Tratamiento de nuestra política obedece a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual será informada al Titular.

Principio de libertad: El Tratamiento de nuestras Bases de datos sólo podrá ejercerse con el consentimiento libre, previo, expreso e informado del Titular. Los Datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

Principio de veracidad o calidad: La información sujeta al Tratamiento será veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error**.**

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

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.

Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento o Encargo del Tratamiento a que se refiere la Ley 1581 de 2012, se deberá manejar con las medidas técnicas, físicas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración o pérdida, así como su consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento por parte de terceros.

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 1581 de 2012 y en los términos de esta.

5. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

El Tratamiento que **CORPARQUES** y/o sus establecimientos de comercio (**MUNDO AVENTURA** y **ARAZÁ)** realice sobre los Datos Personales de los Titulares en sus Bases de Datos, en calidad de

Responsable, se realizará teniendo en cuenta, entre otros, el principio de circulación restringida y su uso estrictamente para las siguientes finalidades:

a. Respecto de los trabajadores en calidad de Titulares

1. Desarrollar el objeto social de **CORPARQUES** y remitir información comercial, laboral o corporativa al Trabajador a través de correo físico, electrónico, mensajes de texto, llamadas o cualquier otro medio.
2. Incluir en las bases de datos de **CORPARQUES** y mantener actualizada la información personal y de contacto del Trabajador y de su grupo familiar necesaria para la correcta ejecución del contrato laboral, incluyendo afiliaciones y pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, así como ingreso a las instalaciones y circulación dentro de ellas, seguimiento y verificación del desempeño del trabajador, uso de herramientas informáticas y prevención del fraude, lavado de activos y corrupción.
3. Dar cumplimiento a las obligaciones contractuales, legales, constitucionales o judiciales contraídas por **CORPARQUES** en calidad de empleador y desarrollar todas las actividades que dicha calidad le impone frente al Trabajador, tales como: gestión contable, de nómina, de empleo y de personal y pago de salarios, prestaciones sociales, auxilios e indemnizaciones.
4. Realizar estudios, encuestas, investigaciones, consultorías, pruebas, ensayos, etc. para efectos de generar informes o estadísticas relacionados con la ejecución de la relación laboral o como soporte de procesos de auditoría interna o externa.
5. Planear, promover y ejecutar actividades de administración y prevención de riesgos laborales y programas de bienestar de los Trabajadores.
6. Transmitir datos a aliados estratégicos, contratistas, asesores, otras áreas de la Corporación, filiales o la Cámara de Comercio de Bogotá para el desarrollo del contrato laboral suscrito.
7. Enviar información a terceros a quienes el Trabajador haya autorizado expresamente y por escrito, tales como: fondos de empleados, bancos y entidades de crédito.
8. Emitir reporte o respuesta a autoridades judiciales y/o administrativas, así como organismos de vigilancia y control, de acuerdo con requerimientos realizados en ejercicio de sus funciones.
9. Entregar y autorizar el tratamiento de los Datos personales del Trabajador a terceros Encargados o Responsables, de acuerdo con lo previsto por la ley aplicable. El Encargado

ofrecerá medidas de protección adecuadas y podrá estar o no domiciliado en Colombia acorde con la naturaleza del servicio.

10. Cualquier otra finalidad respecto de la cual haya conferido autorización a favor de **CORPARQUES** en el marco de su relación laboral.

Estas disposiciones son aplicables, en lo pertinente, a los practicantes universitarios o aprendices **SENA** que **CORPARQUES** vincule.

b. Respecto de los clientes y proveedores en calidad de Titulares

1. Desarrollar el objeto social de **CORPARQUES** en lo relativo al cumplimiento y ejecución del contrato celebrado con el Cliente o Proveedor.

2. Incluir en las bases de datos de **CORPARQUES** y mantener actualizada la información del Cliente o Proveedor necesaria para la correcta ejecución de la relación comercial o contractual existente, para lo cual **CORPARQUES** podrá informar al Titular sobre promociones, ofertas, eventos, novedades, productos, servicios, alianzas, concursos, campañas de fidelización, contenidos actuales y futuros y otras finalidades comerciales directa o indirectamente relacionadas con la actividad de **CORPARQUES**, a través de correo físico, electrónico, mensajes de texto, llamadas o cualquier otro medio.

3. Dar cumplimiento a las obligaciones contractuales, legales, constitucionales o judiciales contraídas por **CORPARQUES** en calidad de parte contractual, tales como pagos y cobros, así como la gestión contable, fiscal, administrativa, facturación, cartera y auditoría (interna o externa), entre otros.

4. Contactar al titular a través de correo electrónico para el envío de extractos, estado de cuentas y facturas derivadas de la relación comercial o contractual existente entre las partes.

5. Gestionar PQRSF (Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes y Felicitaciones).

6. Proporcionar los servicios de equinoterapia y demás incluidos en la oferta de **CORPARQUES** conforme los requerimientos especiales de servicio de las personas en condición de

discapacidad y adultos mayores o alérgicas, así como prestar los primeros auxilios en caso de ocurrencia de algún incidente en las instalaciones de **CORPARQUES.**

7. Cumplir con las disposiciones vigentes sobre prevención del fraude, lavado de activos y corrupción.

8. Procesar las transacciones electrónicas que se realizan a través de la página web, así como validar su autenticidad y la identidad del Cliente o Proveedor con el fin de mitigar el riesgo de fraude o suplantación de identidad en el comercio electrónico.

9. Realizar estudios (de mercado, de hábitos de consumo, estadísticos, etc.), encuestas, investigaciones, etc. que permitan generar informes o estadísticas relacionados con la ejecución de la relación comercial, así como establecer mejoras en los productos y/o servicios prestados por **CORPARQUES** y evaluar su calidad o el grado de satisfacción respecto de ellos.

10. Suministrar información de contacto a la fuerza comercial, investigadores de mercado y a cualquier tercero con el que **CORPARQUES** tenga un vínculo contractual para la ejecución de estas funciones.

11. Realizar la preinscripción o inscripción al listado de proveedores y/o remitir convocatorias para participar en los procesos de selección para la adquisición de bienes y/o servicios de acuerdo con el Manual de Contratación de la Corporación.

12. Transmitir datos a aliados estratégicos, otras áreas de la Corporación, filiales o la Cámara de Comercio de Bogotá en desarrollo de la relación comercial o contractual.

13. Enviar información a terceros a quienes el Cliente o Proveedor haya autorizado expresamente y por escrito, tales como: bancos y entidades de crédito.

14. Emitir reporte o respuesta a autoridades judiciales y/o administrativas, así como organismos de control y vigilancia, de acuerdo con requerimientos realizados en ejercicio de sus funciones.

15. Entregar y autorizar el tratamiento de los Datos personales del Trabajador a terceros Encargados o Responsables, de acuerdo con lo previsto por la ley aplicable. El Encargado ofrecerá medidas de protección adecuadas y podrá estar o no domiciliado en Colombia acorde con la naturaleza del servicio.

16. Cualquier otra finalidad respecto de la cual haya conferido autorización a favor de **CORPARQUES** en el marco de su relación comercial o contractual.

c. Respecto de los candidatos en calidad de Titulares

1. Participar en procesos de selección de personal de **CORPARQUES**, ya sean administrados directamente por la Corporación o indirectamente a través de Empresas de Servicios Temporales o Head Hunters contratados para el efecto, para lo cual podrá contactar al Candidato a través de correo físico, electrónico, mensajes de texto, llamadas o cualquier otro medio.

2. Gestionar PQRSF (Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes y Felicitaciones).

3. Realizar la suscripción a alertas sobre la oferta de trabajos disponibles en **CORPARQUES** y envío de las ofertas correspondientes.

4. Incluir en las bases de datos de **CORPARQUES** y mantener actualizada la información del Candidato para futuros procesos de selección que se ajusten a su perfil.

5. Comparación de la información del Candidato con las vacantes que **CORPARQUES** considere que le pueden interesar al Candidato.

6. Realizar estudios, encuestas, investigaciones, etc. que permitan generar informes o estadísticas relacionados con gestión de empleo, así como establecer mejoras en el proceso de selección de personal y evaluar su calidad o el grado de satisfacción respecto de él.

7. Transmitir datos a aliados estratégicos, otras áreas de la Corporación, filiales o la Cámara de Comercio de Bogotá en desarrollo de la relación comercial o contractual.

8. Emitir reporte o respuesta a autoridades judiciales y/o administrativas, así como organismos de control y vigilancia, de acuerdo con requerimientos realizados en ejercicio de sus funciones.

9. Entregar y autorizar el tratamiento de los Datos personales del Trabajador a terceros Encargados o Responsables, de acuerdo con lo previsto por la ley aplicable. El Encargado ofrecerá medidas de protección adecuadas y podrá estar o no domiciliado en Colombia acorde con la naturaleza del servicio.

10. Cualquier otra finalidad respecto de la cual haya conferido autorización a favor de **CORPARQUES** en el marco de su relación comercial o contractual.

d. Respecto de los visitantes en calidad de Titulares

1. Desarrollar el objeto social de **CORPARQUES** en lo relativo a la prestación de sus servicios a los Visitantes para lo cual podrá contactarlos a través de correo físico, electrónico, mensajes de texto, llamadas o cualquier otro medio.

2. Incluir en las bases de datos de **CORPARQUES** y mantener actualizada la información del Visitante necesaria para la correcta ejecución de la relación civil, comercial, contractual o legal existente, para lo cual **CORPARQUES** podrá informar al Titular sobre promociones, ofertas, eventos, novedades, productos, servicios, alianzas, concursos, campañas de fidelización, contenidos actuales y futuros y otras finalidades comerciales directa o indirectamente relacionadas con la actividad de **CORPARQUES**, a través de correo físico, electrónico, mensajes de texto, llamadas o cualquier otro medio.

3. Dar cumplimiento a las obligaciones contractuales, legales, constitucionales o judiciales contraídas por **CORPARQUES** respecto de los Visitantes de **MUNDO AVENTURA** y/o **ARAZÁ**.

4. Llevar a cabo controles de seguridad mediante video grabación en zonas comunes de **CORPARQUES.**

5. Gestionar PQRSF (Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes y Felicitaciones).

6. Proporcionar los servicios de equinoterapia y demás incluidos en la oferta de **CORPARQUES** conforme los requerimientos especiales de servicio de las personas en condición de discapacidad y adultos mayores o alérgicas, así como prestar los primeros auxilios en caso de ocurrencia de algún incidente en las instalaciones de **CORPARQUES.**

7. Realizar estudios (de mercado, de hábitos de consumo, estadísticos, etc.), encuestas, investigaciones, etc. que permitan generar informes o estadísticas relacionados con la ejecución de la relación con sus Visitantes, así como establecer mejoras en los productos y/o servicios prestados por **CORPARQUES** y evaluar su calidad o el grado de satisfacción respecto de ellos.

8. Suministrar información de contacto a la fuerza comercial, investigadores de mercado y a cualquier tercero con el que **CORPARQUES** tenga un vínculo contractual para la ejecución de estas funciones.

9. Transmitir datos a aliados estratégicos, otras áreas de la Corporación, filiales o la Cámara de Comercio de Bogotá en desarrollo de la relación comercial o contractual.

10. Emitir reporte o respuesta a autoridades judiciales y/o administrativas, así como organismos de control y vigilancia, de acuerdo con requerimientos realizados en ejercicio de sus funciones.

11. Entregar y autorizar el tratamiento de los Datos personales del Trabajador a terceros Encargados o Responsables, de acuerdo con lo previsto por la ley aplicable. El Encargado ofrecerá medidas de protección adecuadas y podrá estar o no domiciliado en Colombia acorde con la naturaleza del servicio.

12. Cualquier otra finalidad respecto de la cual haya conferido autorización a favor de **CORPARQUES** en el marco de su relación civil, comercial o contractual.

CORPARQUES no venderá, licenciará, transmitirá o divulgará Datos personales salvo autorización expresa para ello.

En caso de que **CORPARQUES** lleve a cabo procesos de fusión, adquisición, escisión, enajenación global de activos, reestructuración, o cualquier otro similar, los Datos personales podrán ser objeto de Transferencia al comprador, escindente, fusionado o cualquier otra persona que intervenga en dicho procedimiento.

Una vez cese la necesidad de tratamiento de sus datos, estos podrán ser eliminados de las bases de datos de **CORPARQUES** o archivados en términos seguros a efectos de que solamente sean divulgados cuando a ello hubiere lugar de acuerdo con la ley. Dichos datos no serán eliminados a pesar de la solicitud del titular cuando su conservación sea necesaria para el cumplimiento de obligaciones legales, judiciales o contractuales o por motivos de memoria histórica.

6. DERECHOS DE LOS TITULARES

Los siguientes son los derechos de los Titulares de los Datos Personales:

a. Conocer, actualizar y rectificar sus Datos personales frente a **CORPARQUES** como Responsable o Encargado 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 por el Titular.

b. Solicitar prueba de la Autorización otorgada a **CORPARQUES** y/o sus establecimientos de comercio (**MUNDO AVENTURA** y **ARAZÁ**) para la recolección y uso de los Datos Personales salvo cuando dicha Autorización no sea necesaria en los términos del artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.

c. Ser informado por **CORPARQUES**, en calidad de Responsable o Encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del Tratamiento que se le ha dado a sus Datos personales.

d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

e. Solicitar a **CORPARQUES** en cualquier momento, en calidad de Responsable o Encargado del Tratamiento, la supresión de sus Datos personales y/o revocar la Autorización otorgada para

su Tratamiento, en especial si no se han respetado los principios, derechos y garantías constitucionales o legales.

f. Delimitar las finalidades para las cuales se podrá hacer el Tratamiento de los Datos personales de los cuales es Titular.

g. Acceder en forma gratuita a sus Datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento, previa solicitud.

Los derechos de los Titulares establecidos en la Ley y en la presente Política podrán ejercerse por las siguientes personas:

a. Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente.

b. Por sus causahabientes, previa acreditación de tal calidad.

c. Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de tal calidad.

d. Por estipulación a favor de otro o para otro.

e. Por las personas que estén facultadas legalmente para representar, en el caso de menores de edad.

7. AUTORIZACIÓN PARA LA RECOLECCIÓN

En concordancia con los artículos 4 y 5 de del Decreto 1377 de 2013, el Tratamiento de Datos personales realizados por **CORPARQUES** y/o sus establecimientos de comercio (**MUNDO AVENTURA** y **ARAZÁ),** requiere de la Autorización del Titular, dicha autorización podrá darse verbalmente, por medios electrónicos y/o por medio de un documento físico, mensajes de datos o mediante conductas inequívocas del Titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la Autorización.

CORPARQUES dispone de mecanismos confiables y seguros que garantizan que, en todo momento, el Titular pueda solicitar prueba de la Autorización. Lo anterior, de conformidad con el artículo 8º del Decreto 1377 de 2013.

La solicitud de Autorización deberá incluir:

a. El Tratamiento al cual serán sometidos sus Datos Personales y la finalidad de este;

b. El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de menores de edad;

c. Los derechos que le asisten como Titular;

d. La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del Responsable del Tratamiento.

e. Los mecanismos dispuestos por **CORPARQUES** para acceder o consultar la política de Tratamiento de información, así como sus cambios sustanciales.

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

a. Información requerida por una entidad pública o administrativa o autoridad competente en ejercicio de sus funciones o por orden judicial.

b. Datos de naturaleza pública.

c. Casos de urgencia médica o sanitaria.

d. Información autorizada por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.

e. Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

8. AUTORIZACIÓN PARA LA RECOLECCIÓN

CORPARQUES reconoce que sus candidatos, trabajadores, clientes, proveedores y visitantes tienen derecho a contar con una expectativa razonable sobre el tipo de datos que podrán ser objeto de tratamiento, conforme la relación que tienen con **CORPARQUES** y las responsabilidades,

derechos y obligaciones que de ella se deriva. En virtud de dicha relación **CORPARQUES** recolectará, almacenará, usará y tratará los datos personales, los cuales incluirán:

a. De los candidatos

1. Nombre completo
2. Correo electrónico
3. Teléfono de contacto
4. Edad
5. Última experiencia laboral
6. Últimos estudios
7. Estudios en curso
8. Horario disponible para trabajar
9. Hoja de vida

b. De los trabajadores

1. Nombre completo
2. Número y tipo de documento de identidad
3. Correo electrónico
4. Teléfono de contacto
5. Edad
6. Fecha de nacimiento
7. Hoja de vida
8. Proceso de selección (resultados de pruebas, estudios de seguridad, etc.)
9. Contrato laboral y modificaciones
10. Salario y otros pagos (auxilios, beneficios, bonos, etc.)
11. Información sobre descuentos judiciales y autorizados (cooperativas, libranzas, etc.)
12. Afiliaciones y aportes a entidades del Sistema integral de seguridad social
13. Huella dactilar
14. RH y grupo sanguíneo
15. Historia clínica ocupacional (resultados exámenes de ingreso, egreso y periódicos, incapacidades médicas, etc.)

16. Registro fotográfico

17. Registro en video

18. Aportes voluntarios a pensiones o cesantías

19. Información de su grupo familiar (nombre completo, edad, número y tipo de documento de identidad, parentesco, información de estudios, etc.)

20. Capacitaciones recibidas

21. Información bancaria (nombre del titular de la cuenta, número de cuenta bancaria, nombre y código de banco)

22. Información tributaria (beneficios y exenciones)

23. Evaluación de desempeño

c. De los proveedores y clientes

1. Personas naturales

i. Nombre completo

ii. Número y tipo de documento de identidad

iii. Dirección del domicilio o para recibir correspondencia

iv. Teléfono de contacto

v. Correo electrónico

vi. Actividad económica

vii. Información tributaria: datos tales como: RUT y RIT

viii. Información bancaria: datos tales como: nombre del titular de la cuenta, número de cuenta bancaria, nombre y código de banco.

ix. Información de salud: Presencia de alguna discapacidad física o cognitiva que implique requerimientos especiales de servicio.

2. Personas jurídicas

i. Del representante legal: datos tales como: nombre completo, número y tipo de documento de identidad, teléfono de contacto y correo electrónico.

ii. De la persona asignada para el recaudo de cartera: datos tales como: nombre completo, cargo, teléfono de contacto y correo electrónico.

iii. De la persona designada para la supervisión del contrato: datos tales como: nombre completo, cargo, teléfono de contacto y correo electrónico.

iv. Información tributaria: datos tales como: RUT y RIT.

v. Información bancaria: datos tales como: nombre del titular de la cuenta, número de cuenta bancaria, nombre y código de banco.

d. De los visitantes

1. Nombre completo
2. Número y tipo de documento de identidad
3. Dirección del domicilio o para recibir correspondencia
4. Teléfono de contacto
5. Correo electrónico
6. Contacto en caso de emergencia
7. EPS y/o ARL al que se encuentra afiliado
8. RH y grupo sanguíneo
9. Registro fotográfico o en video
10. Información tributaria: datos tales como: RUT
11. Información bancaria: datos tales como: nombre del titular de la cuenta, número de cuenta bancaria, nombre y código de banco.
12. Información de salud: Presencia de alguna discapacidad física o cognitiva que implique requerimientos especiales de servicio o alergias.

Si dentro de la información recolectada se encuentran datos sensibles, **CORPARQUES** informará sobre la calidad de dicho dato, la finalidad de su tratamiento y la posibilidad de negarse a proveerlo.

9. PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR CONSULTAS

a. **Consulta de datos personales:** Los Titulares podrán consultar los Datos Personales que reposen en las Bases de Datos de **CORPARQUES** y/o sus establecimientos de comercio (**MUNDO AVENTURA** y **ARAZÁ),** para lo que **CORPARQUES** como el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento se obliga a suministrar toda la información

contenida en el registro individual vinculada con la identificación del Titular, previa verificación de la identidad del solicitante.

La consulta se podrá formular por vía electrónica o por escrito a las oficinas de **CORPARQUES**, al correo y dirección especificadas en el acápite 13 de esta Política.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término se informará al Titular 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.

El Titular podrá consultar de forma gratuita sus Datos Personales**: i)** Al menos una vez cada mes calendario, y **ii)** Cada vez que existan modificaciones sustanciales a estas Políticas de Tratamiento de datos.

Para consultas cuya periodicidad sea mayor a una por cada mes calendario, **CORPARQUES** cobrará al Titular los gastos de envío, reproducción y, en su caso, certificación de documentos.

b. Otras consultas: El Titular también podrá formular preguntas, consultas o inquietudes sobre la presente Política o sobre la forma en que se administra, las cuales serán recibidas por los mismos medios y atendidas dentro de iguales plazos a los indicados en el literal a) de este acápite.

10. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TITULAR

Los Titulares podrán, en cualquier momento, solicitar la actualización, corrección o supresión de sus Datos Personales o incluso revocar la Autorización otorgada frente al Titular y/o al Encargado de la Información. Dicha solicitud deberá estar dirigida a **CORPARQUES** como Responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, con la identificación del Titular (nombre completo y documento), la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección para notificaciones y acompañando los documentos que se quieran hacer valer.

La reclamación se podrá formular por vía electrónica o por escrito en las oficinas de **CORPARQUES** y/o al correo y dirección especificadas en el acápite 13 de esta Política.

Si la reclamación resulta incompleta, **CORPARQUES** requerirá al Titular, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción, para que suministre la información faltante.

Si transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento el Titular no ha suministrado la información faltante, se entenderá que se ha desistido de la reclamación.

La reclamación, será atendida a más tardar dentro de los quince (15) días hábiles contados a partir de su recepción completa.

La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la Autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos de **CORPARQUES.**

11. SEGURIDAD EN EL TRATAMIENTO DE DATOS

CORPARQUES adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean razonables para garantizar la seguridad de los Datos Personales evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Con el fin de dar cumplimiento a lo anterior, **CORPARQUES** cuentan con elementos de seguridad necesarios para salvaguardar la información, tales como Firewalls, sistemas de autenticación y de encriptación, sistemas de detección de intrusos y servicio de certificado de nuestro Directorio Activo. Dichas medidas responderán a los requerimientos establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y periódicamente se evaluará su efectividad.

CORPARQUES presta los Servicios a través de sus establecimientos de comercio y, por lo tanto, realizará parte del Tratamiento por medio de conexiones seguras HTTPS protegidas por un certificado de seguridad emitido por una autoridad reconocida como “Autoridad Certificadora”. **CORPARQUES** se comprometen a mantener los anteriores certificados de seguridad actualizados y vigentes.

Con este fin, el Sistema interno tiene activos los servicios de certificados de Directorio Activo, que proporcionan servicios personalizables para emitir y administrar certificados y comprobar la información de las solicitudes y la identidad del solicitante, emitir certificados, revocar certificados y publicar datos de revocación de certificados.

Asimismo, como medida de control de seguridad y confidencialidad de la información recibida, el personal de **CORPARQUES** cuenta dentro de su contrato de trabajo con una cláusula de confidencialidad para conocimiento y cumplimiento por parte de los trabajadores.

Adicional a los controles ya mencionados, **CORPARQUES** cuenta con una Suite Antivirus y Antispam, para minimizar riesgos existentes. Sin embargo, existen algunos riesgos a los que se encuentra expuesto el Sistema y las Bases de Datos, que exceden el control de **CORPARQUES**. Dichos riesgos pueden ser entre otros, aquellos derivados de errores lógicos en los aplicativos, paradojas derivadas de su integración, huecos, gusanos o virus, sabotajes en los soportes lógicos, bases de datos, y delitos informáticos que no sean imputables a la culpa de **CORPARQUES.**

Por lo tanto, **CORPARQUES** no se responsabiliza frente al Titular por estos riesgos y eventos y por tanto se exonera de toda responsabilidad pecuniaria derivada de los hechos anteriormente referidos, en los términos anteriormente señalados y de cualquier otro que se entienda por fuera del control de **CORPARQUES** o que estando bajo su control no pueda ser razonablemente exigible a los profesionales de su industria.

La información que reposa en los servidores e instalaciones físicas de **CORPARQUES** serán de acceso y uso exclusivo de las personas autorizadas para tratar los datos personales dentro de la Corporación, previa firma del acuerdo de confidencialidad respectivo y conforme los perfiles de usuario establecidos.

No obstante, lo anterior, los Titulares reconocen que puede darse casos de pérdida, adulteración, acceso no autorizado o cualquier otra acción que afecte el correcto Tratamiento de los Datos personales. En caso de presentarse alguna de estas contingencias, **CORPARQUES** comunicará a los Titulares las acciones a tomar para solucionarlas y el momento en que se hayan hecho efectivas las medidas correctivas.

12. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

La vigencia de la Política de Tratamiento de datos personales empieza a regir a partir del 23 de mayo de 2014 y se publicará en las páginas web https://mundoaventura.com.co/privacidad/ y https://corparques.com/privacidad/

El periodo de vigencia de las Datos personales en nuestras Bases de Datos será por el tiempo que persista el vínculo civil, comercial o contractual con el Titular, salvo las excepciones mencionadas en el acápite 5 de la presente Política.

La presente política podrá ser actualizada en cualquier momento y los cambios se darán a conocer a los Titulares través de las páginas web https://mundoaventura.com.co/privacidad/ y https://corparques.com/privacidad/

13. RESPONSABLE Y CONTACTO

El Responsable de Tratamiento de Datos personales será **CORPARQUES**, entidad sin ánimo de lucro identificada con NIT 830.008.059-1, quien ejercerá dicha función a través de la Subdirección de Gestión Sostenible y Comunicaciones, la cual puede contactarse a través de:

Nombre o razón social: **CORPARQUES**

Domicilio o dirección:	Carrera 71D No. 1 – 14 sur, Bogotá D.C.
Correo electrónico:	protecciondedatos@corparques.co
Teléfono:	414 27 00 extensión 412 o 415
Horario:	lunes a viernes, de 9:00 a 17:00
Página web:	https://mundoaventura.com.co/privacidad/ y https://corparques.com/privacidad/

Es un deber de los empleados de **CORPARQUES** conocer esta Política y realizar todos los actos conducentes para su cumplimiento, implementación y mantenimiento.

CORPARQUES realizará los ajustes de tipo contractual o legal para que los contratos, acuerdos de confidencialidad y demás documentos se incorporen para su cumplimiento.

Cuarta actualización: 30 de junio de 2021.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Shirley Niño Pacheco ***Asesora Jurídica***	*Jackeline Sánchez* ***Subdirectora de IT***	*Andres Falla* ***Dirección General***