



Política Tratamiento de Datos Personales

¿Qué información contiene la política de tratamiento de datos personales?

- El tratamiento que el Club Miramar realiza con los datos y finalidades.
- Los derechos que tienes como titular de los datos.
- Contactos que se tiene para la atención de peticiones, consultas y reclamos.
- Entre otros.

INTRODUCCIÓN

Esta política institucional surge como resultado de un análisis exhaustivo del régimen jurídico colombiano en materia de protección de datos personales, fundamentado en la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y los lineamientos de la autoridad de control.

Su contenido se deriva del Manual Interno de Procesos para la Seguridad de la Información y el Tratamiento de Datos Personales, instrumento técnico que consolida los procedimientos operativos, responsabilidades y controles aplicables a la gestión segura y conforme de la información dentro del Club.

La que refleja el compromiso formal del Club Miramar con la transparencia, la legalidad y la garantía de los derechos de los titulares, y constituye el marco normativo institucional que orienta todas las áreas, actividades, sistemas y relaciones contractuales en las que se realice tratamiento de datos personales.

ALCANCE.

Esta política aplica a todos los procesos, servicios, dependencias, sistemas y personas vinculadas directa o indirectamente con el tratamiento de datos personales dentro del Club Miramar, ya sea como responsables o encargados del tratamiento.

Incluye el tratamiento de datos de:

- Afiliados titulares (socios directos).
- Beneficiarios del grupo familiar (esposa/o, hijos, padres y suegros).
- Empleados, contratistas y proveedores del Club.
- Visitantes, participantes en eventos, huéspedes del hotel y usuarios de escuelas deportivas.

De manera particular, la política se aplica al tratamiento de datos de naturaleza privada que los afiliados suministran voluntariamente con ocasión a su afiliación, y que son necesarios para:

- Verificar su calidad de trabajador activo o pensionado de Ecopetrol.
- Confirmar su rango o condición laboral que otorga derecho estatutario de afiliación.
- Gestionar el descuento directo de la cuota de membresía a través del sistema de nómina de Ecopetrol.

Este tratamiento incluye, entre otros, los siguientes datos personales:

- Documento de identidad del afiliado.
- Información laboral (tipo de contrato, dependencia, cargo).
- Datos de contacto y datos financieros mínimos requeridos para aplicar el cobro.
- Información familiar para validación de beneficiarios.

Asimismo, la política se extiende a:

- Formularios físicos y digitales utilizados para la recolección de datos.
- Registros audiovisuales (cámaras de videovigilancia).
- Canales de atención y comunicación con usuarios.
- Plataformas de reservas, pagos, control de acceso y correspondencia.

Todo tratamiento se realiza conforme a los principios de legalidad, finalidad, libertad, necesidad, seguridad y confidencialidad, con soporte documentado, trazabilidad verificable y responsabilidad demostrada.

DESTINATARIOS.

Está dirigida a los afiliados, beneficiarios, empleados, contratistas, proveedores, visitantes y demás personas naturales cuyos datos personales sean tratados por el Club Miramar, en el desarrollo de sus actividades institucionales, administrativas, recreativas, deportivas, culturales y de servicios.

DEFINICIONES.

Para efectos de la presente, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones conforme a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013.

- Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular para realizar el tratamiento de sus datos personales.
- Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita que informa al titular sobre la existencia y forma de acceso a esta política.
- Base de datos: Conjunto organizado de datos personales sometido a tratamiento, ya sea en medios físicos o digitales.
- Causahabiente: Persona que ha sucedido a otra por causa de fallecimiento, con derechos sobre su información.
- Dato personal: Información vinculada o que pueda asociarse a una persona natural identificada o identificable.
- Dato público: Aquel que por su naturaleza o mandato constitucional y legal puede ser conocido por cualquier persona.
- Dato privado: Aquel cuyo conocimiento está reservado al titular y que sólo es relevante en su esfera personal.
- Dato semi privado: Dato que, sin ser público ni íntimo, puede interesar a un sector determinado y requiere autorización para su tratamiento (ej. historial laboral, afiliación).
- Dato sensible: Información que puede afectar la intimidad del titular o generar su discriminación (ej. salud, orientación política o religiosa).

- Encargado del tratamiento: Persona natural o jurídica que realiza el tratamiento de datos por cuenta del responsable.
- Responsable del tratamiento: Club Miramar, en su calidad de entidad que decide sobre el tratamiento de la información.
- Titular: Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento por parte del Club.
- Transferencia de datos: Envío de datos personales a otro responsable ubicado dentro o fuera del país.
- Transmisión de datos: Comunicación de datos personales para su tratamiento por un tercero encargado, dentro o fuera del país.
- Tratamiento: Cualquier operación sobre datos personales: recolección, almacenamiento, uso, circulación, modificación, supresión o destrucción.

PRINCIPIOS RECTORES DE LOS DATOS PERSONALES CLUB MIRAMAR.

Se compromete a garantizar el tratamiento de los datos personales bajo los siguientes principios:

- Legalidad: El tratamiento se realizará en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias.
- Finalidad: Todo dato será tratado con un propósito legítimo, específico y previamente informado al titular.
- Libertad: El Club solo realizará tratamiento de datos con la autorización previa del titular o en virtud de mandato legal.
- Veracidad o calidad: La información tratada será veraz, completa, actualizada, comprobable y comprensible. El Club se abstiene de tratar datos inexactos o incompletos.
- Transparencia: Se garantiza al titular el derecho a obtener en cualquier momento información clara sobre el tratamiento de sus datos.
- Acceso y circulación restringida: El acceso a los datos personales se limita a las personas autorizadas por el titular o por la ley. No se divulgarán datos en medios masivos salvo que la ley lo permita o el acceso esté controlado.
- Seguridad: El Club implementará las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para evitar el acceso no autorizado, pérdida, adulteración o uso indebido de la información.
- Confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el tratamiento están obligadas a garantizar la reserva de la información, aun después de terminada su relación con el Club.

AUTORIZACIONES.

Se solicitará la autorización previa, expresa e informada de los titulares de la información para realizar cualquier tratamiento de sus datos personales, Esta autorización podrá obtenerse por medios físicos, digitales, verbales o a través de conductas inequívocas del titular, siempre que estas reflejen de forma clara e indubitable su voluntad de permitir el tratamiento de su información.

MEDIOS VÁLIDOS PARA OTORGAR LA ATORIZACION:

- Formularios físicos firmados por el titular.
- Casillas de verificación digitales con trazabilidad (IP, fecha y hora).
- Correo electrónico con declaración expresa de consentimiento.
- Registros de voz o video válidamente conservados.

El Club conservará soporte verificable de cada autorización, el cual podrá ser consultado cuando sea requerido por el titular o por la autoridad competente, en garantía del principio de responsabilidad

demostrada.

TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES.

En los casos en que se requiera tratar datos sensibles (como información sobre salud, discapacidad, datos biométricos a o pertenencia a poblaciones protegidas), el Club informará al titular:

- La finalidad específica del tratamiento.
- El carácter facultativo de suministrar dicha información.
- Los mecanismos de seguridad reforzada aplicables.
- Que el consentimiento deberá ser previo, expreso y explícito.

Ningún titular estará obligado a entregar datos sensibles, salvo cuando exista norma legal que lo autorice o una necesidad justificada y proporcional relacionada con los servicios prestados por el Club.

TRATAMIENTO DE DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES. (NNA)

Nos comprometemos a garantizar el respeto por los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes, quienes gozan de especial protección constitucional.

Solo se tratarán datos personales de menores cuando:

- Se cuente con autorización del padre, madre o representante legal.
- El tratamiento persiga el interés superior del menor, esté relacionado con actividades formativas, recreativas o deportivas del Club.
- Se garantice el respeto a su dignidad, privacidad y derecho a ser escuchado (cuando corresponda según su madurez).

En todo caso, el tratamiento de datos de NNA estará limitado a la finalidad previamente informada, documentado en formularios específicos y protegido mediante medidas reforzadas de seguridad y confidencialidad.

EXCEPCIONES A LA AUTORIZACIÓN.

De acuerdo con el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, no se requerirá autorización del titular cuando:

- La información sea requerida por una autoridad pública en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Los datos sean de naturaleza pública.
- Exista una urgencia médica o sanitaria debidamente justificada.
- El tratamiento tenga fines históricos, estadísticos o científicos autorizados por ley.
- Se trate de información contenida en el Registro Civil de las Personas.

FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El tratamiento de los datos personales recolectados por el Club se realiza con las siguientes finalidades, diferenciadas por el tipo de titular:

- Verificar la condición laboral o pensional del afiliado con relación a Ecopetrol, cuando aplique.
- Validar la documentación de ingreso, beneficiarios y cumplimiento de requisitos establecidos en los estatutos.
- Administrar la relación de membresía, incluyendo la facturación, generación de cobros y actualizaciones contractuales.

- Realizar descuentos por nómina en alianza con Ecopetrol para el pago de la cuota de afiliación.
- Gestionar el acceso y uso de instalaciones, servicios del hotel, escuelas deportivas, torneos, actividades recreativas y otros eventos institucionales.
- Mantener actualizado el expediente del afiliado y su grupo familiar (fotografías, parentesco, documentos soporte).
- Enviar comunicaciones relacionadas con programación de actividades, pagos, beneficios o información institucional.
- Realizar encuestas de satisfacción o estudios estadísticos internos que permitan mejorar los servicios.
- Conservar algunos datos históricos, de manera anónima, para fines de planeación, trazabilidad y archivo institucional.

VISITANTE Y USUARIO DEL SERVICIO.

- Controlar el acceso físico a las instalaciones mediante registro en portería o sistemas de videovigilancia.
- Garantizar la seguridad de las personas, bienes e instalaciones del Club.
- Gestionar reservas y servicios para no afiliados cuando corresponda (hotel, restaurante, torneos, etc.).
- Realizar seguimiento al comportamiento de los usuarios con fines de mejora del servicio.

PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.

- Verificar antecedentes, experiencia y cumplimiento de requisitos legales, comerciales o técnicos.
- Gestionar procesos contractuales, pagos, facturación y seguimiento de obligaciones pactadas.
- Administrar la relación comercial conforme a los principios de transparencia, trazabilidad y ética institucional.
- Permitir el acceso autorizado a instalaciones, cuando la operación lo requiera.

EMPLEADOS.

- Dar cumplimiento a las obligaciones laborales, fiscales y de seguridad social.
- Administrar la relación contractual desde la vinculación hasta la terminación del contrato.
- Gestionar beneficios, permisos, evaluaciones, control de ingreso y salida, y demás componentes del vínculo laboral.
- Realizar auditorías internas, reportes ante entidades públicas o solicitudes judiciales.
- Conservar la información del ex-colaborador para certificaciones o asuntos derivados del vínculo previo.

VIDEO VIGILANCIA Y CONTROL DE ACCESOS.

- Registrar y conservar imágenes captadas por las cámaras de seguridad para fines de protección de personas, bienes e infraestructura.
- Generar trazabilidad de ingresos y salidas de afiliados, beneficiarios, empleados, visitantes y contratistas.
- Atender requerimientos de autoridades competentes en caso de incidentes o investigaciones.

ACTIVIDADES CON MENORES DE EDAD.

- Gestionar la inscripción y permanencia de niños, niñas y adolescentes en escuelas deportivas o eventos del Club.
- Garantizar el interés superior del menor mediante controles documentales, validación de autorizaciones de los representantes legales y medidas reforzadas de seguridad.
- Tratar únicamente los datos estrictamente necesarios, bajo condiciones de confidencialidad y con propósitos lúdicos, recreativos, formativos o de bienestar.

DURACIÓN DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS.

Los datos personales recolectados por el Club Miramar serán objeto de tratamiento durante el tiempo que subsista la relación contractual, estatutaria o prestacional con el titular, y posteriormente por el período adicional que establezcan la ley o las políticas internas de conservación documental.

Una vez finalizada la relación, los datos se conservarán únicamente cuando:

- Exista una obligación legal, contractual o administrativa que lo requiera.
- Se necesiten para atender posibles reclamaciones o solicitudes posteriores del titular.
- Sean útiles para fines históricos, estadísticos o institucionales, siempre que se encuentren debidamente anónimos.

El Club garantizará en todo momento que los datos inactivos o archivados no sean objeto de tratamiento distinto al autorizado originalmente, y que su conservación cumpla con las medidas de seguridad y confidencialidad exigidas por la ley.

DERECHOS DEL TITULAR

Los titulares de los datos personales tratados tienen los siguientes derechos, conforme a lo establecido:

- Conocer, acceder y ser informados sobre los datos personales que reposan en las bases del Club, así como el tratamiento que se les da.
- Actualizar y rectificar sus datos cuando sean inexactos, incompletos o desactualizados.
- Solicitar la supresión de sus datos personales o la revocatoria de la autorización cuando consideren que el Club realiza un tratamiento contrario a la ley o a esta política.
- Presentar consultas o reclamos ante el Club relacionados con el uso de sus datos.
- Elevar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) cuando no se resuelva una solicitud de manera oportuna o satisfactoria.

La solicitud de supresión o revocatoria no procederá cuando exista un deber legal o contractual que justifique la permanencia de los datos en la base institucional.

EJERCICIO DEL DERECHO.

Los derechos anteriormente mencionados podrán ser ejercidos por:

- El titular directamente, acreditando su identidad mediante los medios dispuestos por el Club.
- Sus causahabientes, previa acreditación del vínculo sucesoral.
- Su representante legal o apoderado, debidamente facultado mediante poder o mandato.
- Por estipulación a favor de otro o para otro, cuando aplique.
- En el caso de niños, niñas y adolescentes, los derechos serán ejercidos por quienes estén legalmente autorizados para representarlos.

DEBERES DE LA ORGANIZACIÓN COMO EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

En su calidad de responsable del tratamiento de los datos personales que reposan en sus bases de datos, el Club Miramar se compromete a:

1. Garantizar al titular el pleno y efectivo ejercicio de sus derechos.
2. Solicitar y conservar prueba válida de la autorización otorgada por el titular.
3. Informar de manera clara la finalidad de la recolección y los canales habilitados para ejercer derechos.
4. Conservar la información bajo condiciones de seguridad que prevengan accesos no autorizados, pérdida, alteración o uso indebido.
5. Garantizar que la información compartida con terceros sea veraz, completa y actualizada.

6. Actualizar, rectificar o eliminar los datos conforme a los procedimientos establecidos.
7. Verificar que los terceros encargados cuenten con políticas de protección equivalentes o superiores, y exigir su cumplimiento mediante acuerdos o certificaciones.
8. Atender de manera oportuna las consultas y reclamos de los titulares.
9. Reportar a la autoridad de control cualquier incidente de seguridad que comprometa la información personal.

CONSULTAS, RECLAMOS, CANALES DE ATENCION.

Los titulares de los datos personales podrán ejercer sus derechos de consulta, queja, reclamo, rectificación, actualización, supresión o revocatoria mediante los canales habilitados por la organización.

CONSULTAS.

Los titulares, sus causahabientes o cualquier persona con interés legítimo podrán solicitar información sobre los datos personales que reposen en las bases de datos de la organización.

Se garantiza el derecho de consulta respecto a:

- Acceso a los datos almacenados.
- Finalidad y usos del tratamiento.
- Soporte de la autorización otorgada.
- Procedimientos disponibles para el ejercicio de derechos.

Tiempos de respuesta:

- La consulta será atendida en un plazo máximo de diez (10) días hábiles desde su recepción.
- Si no es posible atenderla en ese plazo, se informará al solicitante antes de su vencimiento, y la respuesta no podrá superar cinco (5) días hábiles adicionales.

RECLAMOS.

Corrección, Actualización, Supresión y Revocatoria. El titular o su representante podrá presentar reclamos cuando considere que:

- La información es incorrecta, incompleta o desactualizada.
- Se está incumpliendo la política o la regulación.
- Desea ejercer su derecho a suprimir o revocar el tratamiento de sus datos.

Requisitos mínimos para presentar un reclamo:

- Identificación clara del titular y de quien presenta el reclamo.
- Descripción del hecho que lo origina y solicitud concreta.
- Documentos que se pretendan hacer valer.
- Dirección física o electrónica para notificaciones.

Tiempos de gestión:

- Si el reclamo está incompleto, se requerirá corrección dentro de los cinco (5) días siguientes. Si no se subsana en dos (2) meses, se entenderá desistido.
- Si la organización no es competente, dará traslado en máximo dos (2) días hábiles.
- Los reclamos completos serán registrados como “en trámite” en la base de datos.
- El plazo máximo para resolver el reclamo es de quince (15) días hábiles, prorrogables por ocho (8) días hábiles adicionales con justificación previa.

SUPRESIÓN DE INFORMACIÓN.

El titular podrá solicitar la supresión de la totalidad o parte de su información personal. Sin embargo, esta no procederá si existe:

- Un deber legal o contractual de conservación.
- Una relación vigente que así lo exija.

REVOCATORIA DE LA INFORMACIÓN.

Se podrá solicitar la revocatoria del consentimiento otorgado para el tratamiento. Esta será procedente cuando:

- Haya cesado la finalidad que justificaba el tratamiento.
- Se evidencie un uso contrario a las condiciones acordadas.

No procederá si persisten obligaciones legales o contractuales que requieran mantener los datos.

CANAL INSTITUCIONAL.

Las consultas y reclamaciones serán tramitadas conforme a los procedimientos internos definidos por la organización. El titular podrá acudir ante la Superintendencia de Industria y Comercio si no recibe respuesta oportuna, siempre que haya agotado primero el trámite ante el Club.

VIGENCIA.

Esta política entra en vigencia a partir del 01 de septiembre de 2025 y podrá ser modificada conforme a disposiciones legales o evolución tecnológica.

www.clubmiramar.com

Carretera Unidad de Balance de la GRB de Ecopetrol

310-785-6522 / Apartamentos: 315-814-5755

