

## POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

### 1. Objetivo – Responsable del tratamiento de la información.

La presente Política documenta la forma en que **Santa Catalina Hotel / SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S** identificada con NIT. 901188381-7, actuando como Responsable de la información, realiza el Tratamiento de los datos personales de sus funcionarios, clientes, usuarios/visitantes de sus páginas web, proveedores y contratistas, aliados y terceros en general.

Con el fin de garantizar la protección de datos personales, incluyendo el derecho que tienen los Titulares de conocer, actualizar y rectificar la información que repose en las Bases de Datos, SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S informa que se encuentra domiciliada en la **Carrera 6 No. 32 – 62, Barrio Centro**, en la ciudad de Cartagena, Colombia, con correo electrónico [protecciondedatossantacatalina@oxohotel.com](mailto:protecciondedatossantacatalina@oxohotel.com) y números telefónicos **3134780725** y **3222163252**.

Esta Política refleja los requerimientos de la legislación colombiana y la responsabilidad **profesional** frente a la forma en que **SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S** recopila, almacena y utiliza la información personal administrada.

### 2. Alcance

Esta Política regula todos los procesos organizacionales de **SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S** que involucren el tratamiento de datos de carácter personal, y busca informar en general a todas las personas que hayan entregado, o que en el futuro entreguen sus datos personales a **SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S**, sobre la Política que le es aplicable a todas las bases de datos y datos personales en ellas contenidos.

Esta Política se elaboró con base en las disposiciones contenidas en los artículos 15 y 20 de la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales” y sus decretos reglamentarios compilados en el Decreto 1074 de 2015 Único Reglamentario del sector Industria, Comercio y Turismo.

### 3. Marco Jurídico

El siguiente es el marco jurídico que regula el tratamiento de datos personales en la República de Colombia.

- a) Constitución Política de Colombia, artículo 15.
- b) Ley 1266 de 2008.
- c) Ley 1581 de 2012.
- d) Decreto 1727 de 2009.
- e) Decreto 2952 de 2010.
- f) Decreto 1377 de 2013.
- g) Decreto 1074 de 2015 Decreto Único Reglamentario del sector Comercio, Industria y Turismo.
- h) Decreto 2157 de 2021.
- i) Cualquier norma que derogue, complemente, modifique o adicione la legislación vigente en materia del ejercicio del derecho de Habeas Data y protección de datos personales.

#### 4. DEFINICIONES

Para efectos de la presente Política, los términos que se señalan a continuación tendrán los siguientes significados:

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

- **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por **SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S** dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de la presente Política para el manejo y Tratamiento de Datos Personales de **SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S**, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales por parte de la compañía.

El aviso de privacidad es utilizado únicamente en caso de que **SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S** no se encuentre en la capacidad de poner a disposición del público esta Política;

- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

- **Dato personal Público:** Dato que no es ni semi-privado, ni privado, ni sensible, y que por su naturaleza puede estar contenido en registros públicos, documentos públicos, gacetas oficiales, boletines oficiales y/o sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

Son considerados como datos públicos, entre otros, los datos relativos al registro civil de las personas, a su profesión u oficio y/o a su calidad de comerciante o de servidor público.

- **Dato personal privado:** Es el dato que es solo relevante para su titular.
- **Dato personal semiprivado:** Dato cuyo conocimiento o divulgación puede interesar a la persona titular de la información y a un cierto sector o grupo de personas.
- **Datos personal sensible:** Dato que afecta 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.
- **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.
- **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.
- **Titular de la información:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Transferencia:** Se presenta cuando el Responsable, ubicado en Colombia, envía información personal a un tercero receptor, ubicado dentro o fuera

del país, y que a su vez es Responsable del Tratamiento de dicha información.

- **Transmisión:** Se presenta cuando el Responsable del Tratamiento ubicado dentro o fuera del país, comparte información personal para su Tratamiento por parte del Encargado del Tratamiento ubicado dentro o fuera del país.

## 5. PRINCIPIOS

- Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y en las demás disposiciones que la desarrollen;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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 de conformidad con las normas que reglamentan este acceso.
- Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, 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 que autorice 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;
- Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento, 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.

## **6. TRATAMIENTO Y FINALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES**

SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S realiza el Tratamiento de la información personal con el principal objetivo de cumplir con sus funciones, actuando siempre de acuerdo a las finalidades previstas en la Ley que regula su funcionamiento, en esta Política y en las autorizaciones otorgadas de forma previa y expresa por los Titulares de la información.

Para llevar a cabo dichas finalidades, SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S puede recolectar, usar, compartir y almacenar la información personal de los Titulares.

En todo caso, de ser necesario, al momento de recolección de datos personales por parte de SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S, las finalidades para el Tratamiento específico serán informadas al Titular de forma previa al otorgamiento de su autorización.

### **6.1. TRATAMIENTO DE DATOS PÚBLICOS**

Es posible que SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S realice el Tratamiento de datos personales de naturaleza pública sin contar con la autorización previa del Titular, recopilándolos de registros públicos, documentos públicos, gacetas, boletines oficiales y/o sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas.

Esta situación no implica que no se adopten las medidas necesarias que garanticen el cumplimiento de los principios y obligaciones contempladas en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

### **6.2. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL EN LA ACTIVIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE HOTELES**

SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S podrá utilizar la información personal con el fin de ofrecer un servicio adecuado a las necesidades de los hoteles cuya administración y operación le ha sido confiada, lo anterior dentro del marco contextual de la ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias.

### **6.3. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL EN LA ACTIVIDAD COMERCIAL Y DE MERCADEO:**

SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S podrá utilizar la información personal recopilada, así como la recibida por parte de los hoteles administrados para:

- a) Ofrecer a los titulares de la información boletines informativos, promociones y ofertas especiales, así como para compartirle otros mensajes de mercadeo tales como encuestas, sorteos y concursos.
- b) Almacenarla en las bases de datos físicas y/o digitales de SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S
- c) Realizar prospección comercial y análisis de preferencias comerciales.
- d) Realizar gestión administrativa.
- e) Ofrecimiento de bienes y servicios.
- f) Conservarla para fines estadísticos e históricos y/o mantenerlos para dar cumplimiento a obligaciones legales en materia de archivo de información.
- g) Atender las peticiones, quejas y/o reclamos, así como los requerimientos de autoridades en ejercicio de sus funciones.
- h) Realizar envío por medios digitales, físicos o mensaje de datos comunicaciones y publicidad de SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S

Las comunicaciones pueden realizarse a través de correo electrónico, correo físico, anuncios en línea, llamadas telefónicas, mensajes de texto (incluso SMS y MMS), y otros.

Toda esta información será almacenada de forma física y digital en la(s) base(s) de datos generada(s) para los fines que su recopilación requiera, las cuales se encuentran dentro del inventario de bases de datos interno de SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S, y su tratamiento se realizará:

- i. Por el tiempo durante el cual se mantengan las finalidades que dieron origen a su recolección; y/o
- ii. Por el tiempo que se mantenga vigente la relación contractual; y/o
- iii. Por el tiempo que se encuentren vigentes las obligaciones legales contables y de archivo en cabeza de SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S

### **6.4. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL DE CANDIDATOS Y FUNCIONARIOS**

A través de los diferentes canales de comunicación o de los documentos dispuestos para el efecto, por medio los cuales se da inicio al proceso de selección y/o se formaliza la vinculación laboral, se recolectan y almacenan datos personales de los candidatos interesados en trabajar en SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S, y/o de sus funcionarios.

Esta información es entregada directamente por los Titulares de la información y es

tratada conforme a la presente Política, dentro del marco contextual de la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias, así como bajo las finalidades consagradas en las autorizaciones otorgadas, dentro de las que se encontrarán las siguientes:

- a) Llevar a cabo procesos de promoción y selección de personal;
- b) Verificar los datos relativos al nivel de estudio y experiencia laboral con las referencias laborales y personales entregadas por el mismo titular de la información y/o mediante fuentes públicas y/o privadas;
- c) Realizar pruebas psicotécnicas, pruebas de conocimiento, estudios de seguridad, visitas domiciliarias, exámenes médicos y demás actividades dirigidas a validar el perfil del candidato;
- d) Llevar a cabo los procesos y las actividades relativas a la contratación y manejo de relaciones laborales;
- e) Capacitar a los funcionarios;
- f) Realizar investigaciones administrativas y/o disciplinarias cuando a ello haya lugar;
- g) Cumplir con las obligaciones legales en materia de afiliaciones al sistema de seguridad social, contables y archivo de información;
- h) Compartirlos con terceros encargados del tratamiento para el ejercicio de estas mismas finalidades autorizadas por el titular de la información.

Esta información será almacenada de forma física y/o digital en la(s) base(s) de datos generada(s) para los fines que su recopilación requiera, las cuales se encuentran dentro del inventario de bases de datos interno de SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S, y su tratamiento se realizará:

- i. Por el tiempo durante el cual se mantengan las finalidades que dieron origen a su recolección; y/o
- ii. Por el tiempo que se mantenga vigente la relación contractual; y/o
- iii. Por el tiempo que se encuentren vigentes las obligaciones legales contables y de archivo en cabeza de SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S.

#### **6.5. TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS**

A través de los diferentes canales de comunicación o de los documentos dispuestos para el efecto, por medio los cuales se formaliza la vinculación de proveedores y contratistas, se recolectan y almacenan datos personales de los proveedores que prestan sus servicios a SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S

SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S utiliza la información personal recopilada particularmente de sus contratistas con el fin realizar actividades relacionadas con los procesos de gestión humana y nómina, gestión de control de sus actividades diarias dentro de la compañía, así como cumplir con los pagos y obligaciones legales, contables y de registro.

Esta información es entregada directamente por los Titulares de la información o sus representantes legales, y es tratada conforme la presente Política dentro del marco contextual de la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias, bajo las finalidades consagradas en las autorizaciones otorgadas.

En caso de que los datos de proveedores y contratistas correspondan a personas jurídicas, no obstante, estos no son considerados como datos personales bajo la legislación nacional, serán tratados por SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S bajo todas las medidas de seguridad y confidencialidad.

Los proveedores y contratistas al autorizar por cualquier medio el uso de su información, aceptan que SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S utilice, conserve, transfiera, recolecte, almacene y utilice su información con el objeto de:

- a) Realizar todas las actividades relativas a la selección, contratación y evaluación de proveedores;
- b) Ingresar su información a la base de datos de proveedores de SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S;
- c) Verificar la viabilidad financiera, jurídica y comercial de una eventual relación comercial, y/o de mantener una relación vigente;
- d) Verificar la información suministrada por los proveedores y contratistas, potenciales y/o contratados, ante centrales de riesgo, fuentes privadas y/o públicas, y demás listas que se considere pertinente para comprobar su idoneidad;
- e) Ejecutar y/o dar cumplimiento a las obligaciones contractuales.
- f) Cumplir las obligaciones legales en materia contable y de archivo de información.
- g) Entregar información a entidades gubernamentales o judiciales que la requieran.
- h) Dar soporte en procesos de auditoría externa e interna.
- i) Compartirlos con terceros encargados del tratamiento para el ejercicio de estas mismas finalidades autorizadas por el titular de la información.

Esta información será almacenada de forma física y/o digital en la(s) base(s) de datos generada(s) para los fines que su recopilación requiera, las cuales se encuentran dentro del inventario de bases de datos interno de SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S, y su tratamiento se realizará:

- a) Por el tiempo durante el cual se mantengan las finalidades que dieron origen a su recolección; y/o
- b) Por el tiempo que se mantenga vigente la relación contractual; y/o
- c) Por el tiempo que se encuentren vigentes las obligaciones legales contables y de archivo en cabeza de SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S.



## **6.6. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL EN LAS ACTIVIDADES DE ATENCIÓN AL CLIENTE**

Para el proceso de Servicio al Cliente y atención de peticiones, quejas y reclamos SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S. recolecta y almacena información personal de sus clientes / clientes potenciales y terceros en general.

La información recibida por la compañía es entregada por los titulares de la información y será tratada conforme a la presente política, dentro del marco contextual de ley 1581 de 2012 y de la ley 1755 de 2015 (regulatoria del derecho fundamental de petición) y sus normas reglamentarias, así como bajo las finalidades consagradas en las autorizaciones otorgadas por el titular de la información, siendo estas las siguientes:

- a) Dar trámite a la petición, queja o reclamo
- b) Atender requerimientos de autoridades en ejercicio de sus funciones
- c) Generar reportes semestrales en atención a las obligaciones legales que deben ser cumplidas por SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S.
- d) Conservarla para fines estadísticos, históricos o de control

Esta información será almacenada en la(s) base(s) de datos generada(s) para los fines que su recopilación requiera, y su tratamiento se mantendrá mientras que las finalidades de su recolección y conocimiento se mantengan.

## **6.7. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES:**

SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S, en el normal desarrollo de sus operaciones, no realiza el Tratamiento de datos sensibles; sin embargo, en caso de ser imperativo hacerlo (como lo es el tratamiento de incapacidades médicas de sus funcionarios y contratistas), contará con las autorizaciones correspondientes, previo a haber informado al Titular: i) Que no está obligado a autorizar el tratamiento de los datos sensibles. ii) Que es facultativo responder a preguntas que versen sobre datos sensibles. iii) Los datos sensibles objeto de tratamiento. iv) El tratamiento y las finalidades del mismo.

Esta información será almacenada en la(s) base(s) de datos generada(s) para los fines que su recopilación requiera, y su tratamiento se mantendrá mientras que las finalidades de su recolección y/o la obligación legal de mantener el almacenamiento de dichos datos se mantenga, bajo el entendido que SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S no podrá condicionar ninguna actividad al suministro de datos personales sensibles a menos que resulten absolutamente necesarios para la actividad correspondiente.

## **6.9. TRATAMIENTO DE IMÁGENES FOTOGRÁFICAS O DE VIDEO**

SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S como parte de sus actividades de bienestar y marketing realiza la toma de fotografías y/o de videos de sus funcionarios y/o clientes.

Estas imágenes son recopiladas previa autorización expresa del titular de la información, o del representante legal en caso que el titular sea menor de edad, para que recopile, use, almacene en sus bases de datos físicas y/o digitales, y en general realice el tratamiento de mi imagen fotográfica y/o de video, con el fin de:

- a. Utilizarla en campañas comerciales y/o publicaciones, redes sociales, boletines, comunicaciones internas o externas, medios de comunicación, obras fotográficas, audiovisuales o piezas publicitarias, o a través de cualquier otro medio conocido o por conocerse con fines informativos, publicitarios e institucionales, tanto en medios impresos como digitales.
- b. Reproducir la por diversos medios internos o externos, físicos o digitales.
- c. Compartirla con terceros proveedores o aliados, ubicados dentro o fuera del territorio colombiano, con el fin de dar cumplimiento a las finalidades mencionadas en los puntos anteriores.
- d. Atender peticiones, quejas y/o reclamos; así como requerimientos de autoridades en ejercicio de sus funciones.
- e. Almacenarla para fines de control e históricos

Se entiende por "imagen" la figura total, fisionomía del cuerpo y/o cara y/ o cualquier otra característica física que permita establecer mi identidad.

Estas imágenes serán almacenadas en la(s) base(s) de datos generada(s) para los fines que su recopilación requiera, y su tratamiento se mantendrá mientras que las finalidades de su recolección y/o las obligaciones relacionadas con el control de actividades efectuadas se mantenga.

#### **6.9. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.**

SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S normalmente no captura o trata datos de menores de edad. Sin embargo, en caso de llegar a hacerlo y en cumplimiento con las normas de protección de datos personales vigentes en Colombia, dispondrá de todas las garantías para que los menores de edad puedan ejercer su derecho de libertad de expresión, de libre desarrollo de la personalidad y de información.

De esta forma, en caso que se deba obtener información que verse sobre niños o niñas menores de edad, su suministro por parte del representante legal o acudiente de dicho menor de edad será facultativo.

SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S se reserva la posibilidad de poner en conocimiento de las autoridades situaciones que en su concepto puedan poner o pongan en peligro la integridad de un menor de edad.

Esta información será almacenada en la(s) base(s) de datos generada(s) para los fines que su recopilación requiera, y su tratamiento se mantendrá mientras que las

finalidades de su recolección y conocimiento se mantengan.

#### **6.10. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES USUARIOS PÁGINA WEB**

SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S recolecta mediante los canales de contacto dispuestos en su página web [www.oxohotel.com](http://www.oxohotel.com) datos personales de quienes se encuentran interesados en establecer un contacto con SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S. Estos canales se encuentran compuestos de un formulario de registro y recopilación de datos personales, así como de un checkbox de autorización mediante el cual los titulares de la información entregan a SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S. su consentimiento para que sus datos personales sean tratados.

Estos datos serán revelados al titular de la información, a terceros contando con la expresa autorización del titular para el efecto, o cuando una Autoridad Competente los solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos estos datos personales son:

- a) Dar trámite a la petición, queja o reclamo incluido en el mensaje del formulario de contacto web;
- b) Enviar información de SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S, de empresas aliadas, o la que sea considerada de su interés, con fines comerciales y de mercadeo, vía correo electrónico, mensajes de texto (SMS), herramientas de mensajería instantánea o telefónicamente al teléfono de contacto suministrado.
- c) Atender requerimientos de autoridades en ejercicio de sus funciones.
- d) Conservarla para fines estadísticos e históricos y/o para cumplir con obligaciones legales en lo que a conservación de información y documentos se refiere.
- e) Realizar encuestas de conocimiento y satisfacción del servicio prestado.

Esta información será almacenada de forma digital en la(s) base(s) de datos generada(s) para los fines que su recopilación requiera, las cuales se encuentran dentro del inventario de bases de datos interno de SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S, y su tratamiento se realizará:

- a) Por el tiempo durante el cual se mantengan las finalidades que dieron origen a su recolección; y/o
- b) Por el tiempo que se mantenga vigente la relación entre el/los titulares de la información y SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S; y/o
- c) Por el tiempo que se encuentren vigentes las obligaciones legales en cabeza de SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S que dieron origen a la recopilación, almacenamiento y tratamiento de estos datos personales; entre otros, en materia contable, tributaria, comercial y/o de archivo de información.

## **6.11. TRATAMIENTO POR PARTE DE ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO**

SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S en ejercicio de su objeto social puede apoyarse en terceros que colaboran con el desarrollo de sus actividades, y en esa medida los instruirá para que la recolección y tratamiento de la información personal, cualquiera que esta sea, esté siempre precedida de todas las autorizaciones pertinentes y cuente con todas las medidas de seguridad y confidencialidad necesarias de acuerdo con su naturaleza.

Sin embargo en caso de incumplimiento de las obligaciones por parte de esos terceros la obligación no será asumida por la compañía, quien actúa como un tercero de buena fe, de tal manera que su actuación siempre estará basada en el convencimiento que esos terceros cuentan con las autorizaciones necesarias para tratar la información de acuerdo con las finalidades para las que le es entregada y mantienen los datos sobre los que actúa como Encargado del tratamiento bajo especiales medidas de seguridad y confidencialidad, de acuerdo con las directrices legales y contractuales.

## **6.12. INFORMACIÓN DE TERCEROS.**

La información recibida por SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S a través de fuentes como, hoteles administrados, aliados comerciales y terceros en general será recolectada teniendo en cuenta la Ley 1581 de 2012 y demás normas que reglamentan esta materia. Así mismo, el uso dado a esta información estará dentro de las finalidades autorizadas por sus titulares y la actividad propia de SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S

Si el tercero proporciona a THE BLCOK o sus proveedores de servicios, información personal relativa a otras personas, ese tercero declara que tiene la autoridad de hacerlo y permite utilizar la información de conformidad con esta Política de Privacidad.

Por otra parte, la página de internet, mensajes o documentos de SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S puede contener información o enlaces a sitios de terceros. En tal caso SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S no será garante por la recopilación, el uso, el mantenimiento, la distribución ni la divulgación de datos e información por parte de dichos terceros. Si el titular proporciona información en sitios de terceros y utiliza dichos sitios, se aplicarán la política de privacidad y los términos de uso de dichos sitios.

## **7. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.**

En cada caso de recolección de información personal por parte de SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S, las finalidades para el tratamiento específico serán informadas al titular de la información de forma previa al otorgamiento de su autorización. Sin embargo, todas las finalidades estarán enmarcadas dentro de las siguientes:

- Proporcionar servicios como operador hotelero;
- Actividades de mercadeo y publicidad incluyendo ofertas promocionales, encuestas periódicas de satisfacción del cliente, de investigación de mercado, actividades de prospección comercial y creación de perfiles de clientes;
- Envío de información acerca de los productos, servicios, promociones, eventos, premios, alianzas y ofertas, de los hoteles que son operados por SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S
- Realización de todas las actividades relativas al manejo de la relación contractual con funcionarios, colaboradores o contratistas que SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S pueda tener con los titulares de datos personales;
- Actividades relativas a la selección de personal, estudio de hojas de vida, verificación de datos suministrados por el candidato, aplicación de pruebas sicotécnicas y de conocimiento;
- Actividades laborales y de bienestar social con los colaboradores;
- Atención y trámite a peticiones, quejas, consultas y reclamos formuladas por clientes actuales o potenciales;
- Actividades como la gestión contable y financiera en cuanto a los proveedores titulares de información.

En ningún caso SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S enajenará o entregará esta información a un tercero, diferente a:

- Hoteles operados que la requieran para el adecuado desarrollo de sus actividades;
- Prestadores de servicios hoteleros por cuenta de SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S
- Prestadores de servicios a favor de SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S

Es de anotar que la información no será compartida con estos terceros a menos que resulte necesario para el adecuado cumplimiento de las finalidades enunciadas, esto con fundamento en contratos o acuerdos de administración hotelera, transmisión o transferencia de los datos. SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S podrá realizar análisis estadísticos, históricos y de mercadeo, con base en los datos personales tratados, en tal caso podrá entregar los resultados a terceros, pero al hacerlo, no suministrará información personal sin la autorización de los titulares de datos personales.

## **8. OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**

SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S como Responsable del Tratamiento deberá cumplir con las siguientes obligaciones, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley 1581 de 2012 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. 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 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;
- 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 dado a sus datos;

- n. Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.

## **9. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN**

De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, el Titular de la información tendrá los siguientes derechos:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S como Responsable 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 a SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley;
- c. Ser informado por SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S, como Responsable del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso dado a sus datos personales;
- d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley de protección de datos personales 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, SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S como Responsable del Tratamiento ha incurrido en conductas contrarias a ley y a la Constitución;
- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.-

El Titular puede ejercer su derecho a conocer, actualizar, rectificar o eliminar sus Datos Personales y revocar el consentimiento otorgado a SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S para el tratamiento de sus Datos Personales comunicándose al correo electrónico [protecciondedatossantacatalina@oxohotel.com](mailto:protecciondedatossantacatalina@oxohotel.com) siendo el Oficial de Privacidad interno el encargado de dar respuesta.

## **10. ÁREA RESPONSABLE PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DEL DATO PERSONAL**

El área administrativa de SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S será la responsable de atender las peticiones, quejas y reclamos que formule el titular del dato en ejercicio de los derechos contemplados en el numeral 9 de la presente política. Para tales efectos, el titular del dato personal o quien ejerza su representación podrá enviar su petición, queja o reclamo de lunes a viernes de 8:00 a.m a 5:00 p.m. al correo electrónico [protecciondedatossantacatalina@oxohotel.com](mailto:protecciondedatossantacatalina@oxohotel.com) llamar a la línea telefónica de atención, a los números telefónicos **3134780725** y **3222163252** o radicarla en la siguiente dirección: **Carrera 6 No. 32 – 62, Barrio Centro**, en la ciudad de Cartagena, Colombia.

## **11. PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS**

SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S a través del **Oficial de Privacidad**, atenderá todas las peticiones, consultas, quejas y/o reclamos del titular de la información, relacionadas con los derechos establecidos en la ley para conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales. De conformidad con el artículo 14 de la ley 1581 de 2012 las consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma.

Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos del retraso y señalando la fecha en que se atenderá la consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Si los Titulares o sus causahabientes consideran que la información contenida en una base de datos de SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S está sujeta a corrección, actualización o eliminación, o si considera que la compañía no está cumpliendo con sus obligaciones establecidas en la Ley 1581 de 2012, los Titulares podrán presentar un reclamo dirigido al Oficial de Privacidad, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- a. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Responsable del Tratamiento, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quieran hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.



- b. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- c. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos del retraso y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

## **12. AUTORIZACIONES Y CONSENTIMIENTO.**

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

### **12.1. MEDIOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN.**

La autorización puede constar en un documento físico, electrónico, mensaje de datos, grabaciones de voz, Internet, Sitios Web, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo, que permita manifestar u obtener el consentimiento vía clic o doble clic, o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta.

### **12.2. PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN.**

SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S utilizará los mecanismos con los que cuenta actualmente, e implementará y adoptará las acciones tendientes y necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos de conservación de la autorización por parte de los titulares de datos personales para el tratamiento de los mismos. Para dar cumplimiento a lo anterior, se podrán establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

### **12.3. CASOS EN LOS CUALES NO ES REQUERIDA LA AUTORIZACIÓN.**

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

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

En todo caso, el tratamiento de los datos personales que no requieran de una autorización previa se realizará en cumplimiento de todas las disposiciones contenidas en la ley.

### **13. BASES DE DATOS**

SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S almacena los datos personales que recopila para las finalidades mencionadas en esta Política y en las respectivas autorizaciones, en bases de datos físicas y/o digitales, las cuales se encuentran identificadas dentro de un inventario interno generado en cumplimiento del Principio de Responsabilidad Demostrada.

En caso de ser un sujeto obligado bajo lo dispuesto por la Superintendencia de Industria y Comercio, SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S realizará el registro de las bases de datos sobre las cuales actúa como Responsable del Tratamiento ante el Registro Nacional de Bases de Datos, así como los reportes mensuales, semestrales y/o anuales que sean requeridos.

Las bases de datos, al igual que la información contenida en estas, estarán disponibles de acuerdo con la ejecución de las actividades para la cual fueron recopiladas, y en atención a los parámetros de tratamiento y almacenamiento informado en el aparte anterior y a la ejecución de los derechos de los titulares de la forma que se menciona a continuación.

### **14. MEDIDAS DE SEGURIDAD.**

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la normatividad vigente en materia de privacidad y protección de datos personales, SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S adoptará 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.

De manera especial, todos los empleados, contratistas y Encargados de SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S que intervengan en la utilización de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos, están obligados en todo tiempo a garantizar la reserva de la información.

### **15. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES**

En el evento en que SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S, realice la Transferencia o Transmisión internacional de Datos Personales, además de contar con la autorización expresa e inequívoca por parte del Titular, se asegurará de suscribir un contrato o acuerdo con el Responsable o Encargado del Tratamiento que se encuentre fuera del territorio nacional, y que el país al que sean transferidos o transmitidos los datos, proporcione los niveles adecuados de protección de datos, de acuerdo con la lista de países considerados como puertos seguros establecida

por la Superintendencia de Industria y Comercio en su Circular Única.

#### **16. RESTRICCIONES EN EL USO DE ESTA POLÍTICA**

Esta Política es de uso exclusivo de SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S, por tanto, está prohibida su copia, reproducción, distribución, cesión, publicación y/o traducción, por razones de seguridad y en atención al respeto de la propiedad intelectual, como creación amparada por la legislación nacional e internacional.

#### **17. NORMATIVIDAD VIGENTE-**

Esta Política de Tratamiento de la Información, se rige bajo lo estipulado en la Ley 1581 de 2012, el decreto reglamentario 1377 de 2013 y demás normas que las modifiquen.

#### **18. FECHA DE VIGENCIA DE LA POLÍTICA**

La presente política entra en vigencia a partir del mes de julio de 2022. Los datos personales tratados por EL RESPONSABLE permanecerán en su base de datos hasta que los mismos cumplan con la finalidad para los cuales fueron recolectados.

#### **19. MODIFICACIONES**

La presente Política podrá ser modificada por parte de SANTA CATALINA DE INDIAS S.A.S de conformidad con el Decreto 1377 de 2013.

Cualquier cambio sustancial, se comunicará oportunamente a los Titulares de los Datos personales de una manera eficiente, a más tardar al momento en que sea implementada la nueva política.