

POLÍTICA GENERAL DE PRIVACIDAD, TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE PALAA MAYAPO ECOLOGE S.A.S.

I. INTRODUCCIÓN.

PALAA MAYAPO ECOLOGE S.A.S. es responsable de los datos personales e información que le suministran sus clientes actuales, pasados y potenciales, aliados comerciales, proveedores, visitantes y colaboradores. En la presente Política de Privacidad se establecen las finalidades, medidas y procedimientos de las bases de datos de **PALAA MAYAPO ECOLOGE S.A.S.** así como los mecanismos con que los titulares cuentan para conocer, actualizar, rectificar, suprimir los datos suministrados o revocar la autorización que se otorga con la aceptación de la presente política.

La adquisición de los productos y servicios ofrecidos, la celebración de contratos con **PALAA MAYAPO ECOLOGE S.A.S.** el diligenciamiento de formatos, el ingreso a las instalaciones de **PALAA MAYAPO ECOLOGE S.A.S.** y/o la aceptación expresa o inequívoca de las presentes políticas, implica la aceptación de los titulares de la presente Política de Privacidad y su autorización para los usos y otros tratamientos que aquí se describen.

En consecuencia, **PALAA MAYAPO ECOLOGE S.A.S.** no desconoce bajo ninguna circunstancia la importancia de la seguridad, privacidad y confidencialidad de los datos personales de sus colaboradores, potenciales clientes, clientes, proveedores y en general de todos sus agentes de interés sobre los cuales ejerce tratamiento de información personal, en virtud de ello, y al tenor de lo establecido en los mandatos constitucionales y legales, presenta el siguiente documento que contiene sus políticas para el tratamiento y protección de los datos personales aplicables para todas aquellas actividades que involucren tratamiento de información personal en el ámbito nacional, así como el tratamiento de datos personales en el ámbito internacional conforme a la legislación, acuerdos y tratados internacionales.

II. FINALIDAD.

Las bases de datos de **PALAA MAYAPO ECOLOGE S.A.S.** Tiene como objetivo establecer los parámetros generales para la implementación, aplicación, monitoreo, sostenimiento y mejora continua del programa de cumplimiento de protección de datos personales mediante el funcionamiento de **PALAA MAYAPO ECOLOGE S.A.S.** adicionalmente, cuenta con las unas finalidades principales, tales como:

- 1.** La comunicación con los titulares para efectos contractuales, informativos o comerciales.
- 2.** El cumplimiento de deberes legales, contables, comerciales y regulatorios.

3. El control y la preservación de la seguridad de las personas, bienes e información de **PALAA MAYAPO ECOLOGE S.A.S.**
4. La socialización de políticas, proyectos, programas y cambios organizacionales.
5. La realización de análisis estadísticos, comerciales, estratégicos, financieros, sociales, técnicos, calificación de riesgo.
6. El cumplimiento del objeto social de **PALAA MAYAPO ECOLOGE S.A.S.**
7. El cumplimiento del objeto contractual o civil con los Titulares.

III. MARCO LEGAL.

- **LEY ESTATUTARIA 1581 DE 18 DE OCTUBRE DEL AÑO 2012.** Diario Oficial No. 48.587, *"Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales."*
- **DECRETO 1377 DEL 27 DE JUNIO DEL AÑO 2013.** *"Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012, Derogado Parcialmente por el Decreto 1081 de 2015."*

IV. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

PALAA MAYAPO ECOLOGE S.A.S. se encuentra regida por reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio de datos personales de los clientes actuales, pasados y potenciales, aliados comerciales, proveedores, visitantes y colaboradores, entre otros, por lo anterior, **PALAA MAYAPO ECOLOGE S.A.S.** aplicará de manera armónica e integral, los siguientes principios:

- **PRINCIPIO DE LEGALIDAD:** El tratamiento debe sujetarse a lo establecido en disposiciones legales vigentes aplicables en la localidad según corresponda, para el caso de **PALAA MAYAPO ECOLOGE S.A.S.** las disposiciones que la desarrollen dentro de la República de Colombia.
- **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; por tal razón, los datos personales recolectados de los clientes actuales, pasados y potenciales, aliados comerciales, proveedores, visitantes y colaboradores, entre otros, deben ser utilizados para un propósito específico y explícito permitido por la normativa aplicable en la República de Colombia. Mismo que debe ser informado de manera clara, suficiente y previa 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:** 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 este caso **PALAA MAYAPO ECOLOGE S.A.S.** en cualquier momento y sin restricciones, información sobre la existencia de cualquier tipo de información personal que sea de su interés o titularidad.
- **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 ley y la Constitución Política Colombiana, en este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular, en razón a ello, no podrán estar disponibles en internet o 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 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, de la información de los clientes actuales, pasados y potenciales, aliados comerciales, proveedores, visitantes y colaboradores, entre otros.
- **PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD:** Todas las personas que administren, manipulen, actualicen, modifique o tengan acceso a información de tipo personal, en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, comprometiéndose a conservar y mantener de manera confidencial y no revelar a terceros, la información de tipo personal, comercial, contable, financiera, crediticia o de cualquier otro tipo, que fuese conocida en el ejercicio de sus funciones, 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 presente ley y en los términos de la misma, lo anterior, Este es un deber que se hace extensivo a terceros aliados o colaboradores que se relacionen con **PALAA MAYAPO ECOLOGE S.A.S.** por cualquier vínculo convencional o contractual.

IV. DEFINICIONES:

Para efectos de la presente política, los términos que se señalan a continuación tendrán los siguientes significados, de acuerdo con la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013:

- **AUTORIZACIÓN:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular de los datos personales para llevar a cabo el tratamiento de datos personales. El consentimiento puede ser otorgado por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas del Titular que permitan concluir que otorgó la autorización.
- **AVISO DE PRIVACIDAD:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **BASE DE DATOS:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento, es decir, cuenta con las características requeridas para ser registrada ante el Ente de Control competente, al tenor de contemplado en la norma y la legislación local, en virtud de ello, las bases de datos o bancos de datos son considerados activos de información que contienen información organizada en medios magnéticos o físicos de clientes actuales, pasados y potenciales, aliados comerciales, proveedores, visitantes y colaboradores, entre otros.
- **DATO PERSONAL:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables.
- **DATO PÚBLICO:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- **DATO PRIVADO:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para la persona titular del dato, como la información salarial y la información financiera.
- **DATOS SENSIBLES:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido

político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

- **ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realiza el tratamiento de datos personales de los clientes actuales, pasados y potenciales, aliados comerciales, proveedores, visitantes y colaboradores, entre otros, por cuenta del responsable del tratamiento.
- **OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:** Persona encargada de implementar, vigilar, controlar y promover la aplicación de la Política de Protección de Datos Personales.
- **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decide sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos de los clientes actuales, pasados y potenciales, aliados comerciales, proveedores, visitantes y colaboradores, entre otros.
- **REPOSITORIO DE INFORMACIÓN:** Conjunto organizado de datos en medio físico o magnético, en los cuales puede existir o no información personal de titulares, tales como los clientes actuales, pasados y potenciales, aliados comerciales, proveedores, visitantes y colaboradores, entre otros, los cuales no son sujetos de reporte ante los Entes de Control.
- **TRANSFERENCIA:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales de los clientes actuales, pasados y potenciales, aliados comerciales, proveedores, visitantes y colaboradores, entre otros, a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- **TRANSMISIÓN:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable de la información de los clientes actuales, pasados y potenciales, aliados comerciales, proveedores, visitantes y colaboradores, entre otros.

V. OBJETIVOS POR LOS CUALES SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES TRATADOS POR PALAA MAYAPO ECOLOGDE S.A.S.

PALAA MAYAPO ECOLOGDE S.A.S. Cada dependencia aplicará los principios que se mencionan a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de datos personales de los clientes actuales, pasados y potenciales aliados comerciales, proveedores, visitantes y colaboradores, entre otros:

1. CLIENTES ACTUALES, PASADOS Y USUARIOS:

- Generar reservas en **PALAA MAYAPO ECOLODGE S.A.S.** así como sus respectivas modificaciones, cancelaciones, cambios y reembolsos.
- Gestionar reservas e información general de productos y servicios desde los portales de internet, Contact center y redes sociales de **PALAA MAYAPO ECOLODGE S.A.S.**
- Enviar información sobre cambios en las condiciones de los servicios y productos ofrecidos por **PALAA MAYAPO ECOLODGE S.A.S.**
- Gestionar todas las actividades relativas al registro hotelero para asignación de habitación, trámite de pagos, contabilidad y facturación.

2. PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.

- Registrar a los contratistas y proveedores en la base de datos de **PALAA MAYAPO ECOLODGE S.A.S.** en aras de procesar sus pagos.
- Establecer la relación contractual, en aras de formalizar los aspectos de carácter administrativo, contable, financiero, operativo, jurídico y logístico asociado al cumplimiento del objeto contractual con **PALAA MAYAPO ECOLODGE S.A.S.**
- Capacitar a contratistas, en aspectos básicos de gestión comercial de los productos ofrecidos por **PALAA MAYAPO ECOLODGE S.A.S.**
- Realizar la verificación de antecedentes comerciales, y eventuales riesgos de relacionamiento asociados a los antecedentes judiciales.
- Establecer el desarrollo de la vinculación con los proveedores y contratistas, en aras de fortalecer los procesos de adquisición y compras.

VI. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE CUMPLIMIENTO.

La Gestión Administrativa es un proceso distinto que consiste en planear, organizar, dirigir y controlar, desempeñado para determinar y lograr objetivos manifestados mediante el uso de los seres humanos y de otros recursos, es por ello que para **PALAA MAYAPO ECOLODGE S.A.S.** resulta ser indispensable la aplicabilidad de los siguientes objetivos:

- Registrar el ingreso a **PALAA MAYAPO ECOLODGE S.A.S.**
- Dar trámite administrativo a obligaciones contraídas por **PALAA MAYAPO ECOLODGE S.A.S.** con sus clientes al momento de adquirir nuestros servicios y productos.
- Controlar el acceso a las oficinas de **PALAA MAYAPO ECOLODGE S.A.S.** y establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas video vigiladas y monitoreo continuo.
- Evaluar la calidad del servicio, realizar estudios de mercado sobre hábitos de consumo y análisis estadísticos para usos internos, en aras de aplicar los mejores

métodos y mecanismos para el mejoramiento continuo de **PALAA MAYAPO ECOLOGE S.A.S.**

- Llevar a cabo procesos de auditoría interna o externa propios de la actividad comercial que **PALAA MAYAPO ECOLOGE S.A.S.** desarrolla, en aras de propender por el mejoramiento del servicio.
- Dar respuesta a consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean realizadas por los titulares y a organismos de control y demás autoridades que en virtud de la ley aplicable deban recibir los Datos Personales.
- Transferir la información recolectada a distintas áreas de la **PALAA MAYAPO ECOLOGE S.A.S.** cuando ello sea necesario para el desarrollo de sus operaciones (recaudo de cartera y cobros administrativos, tesorería, contabilidad, entre otros).
- Realizar los reportes solicitados a entes de control cuando sean requeridos.

VII. **FORMA DE OBTENCIÓN Y DATOS SUMINISTRADOS.**

PALAA MAYAPO ECOLOGE S.A.S. podrá pedir expresamente a los titulares o recolectar de su comportamiento los datos que sean necesarios para cumplir la finalidad de las bases de datos, los cuales son, entre otros, su nombre y apellidos, número de identificación, fecha de nacimiento, dirección de correspondencia, teléfono de contacto, correo electrónico, nombre del punto de venta en el cual fue atendido, antecedentes comerciales, judiciales, relaciones comerciales y familiares con otras compañías o con entidades públicas, necesidades e intereses, lugar de trabajo, huellas dactilares, fotografía o imágenes del rostro y corporales, firma, necesidades e intereses, fechas y horas de acceso a las instalaciones de **PALAA MAYAPO ECOLOGE S.A.S.** Los datos podrán ser suministrados explícitamente a **PALAA MAYAPO ECOLOGE S.A.S.** mediante formatos de ingreso o vinculación, recolectados personalmente a través de sus empleados, prestadores de servicios o representantes comerciales, obtenidos mediante consulta a terceros que administren bases de datos, o recolectados implícitamente de las operaciones de análisis de mercado, de grupos objetivo, adquisición de los productos o servicios que son ofrecidos por **PALAA MAYAPO ECOLOGE S.A.S.** o de los comportamientos de los titulares como reclamaciones, solicitudes de cotización, encuestas, propuestas, ofertas, visita de las instalaciones de **PALAA MAYAPO ECOLOGE S.A.S.** de participación en proyectos, programas y eventos, entre otros. **PALAA MAYAPO ECOLOGE S.A.S.** solo recopilará y/o tratará datos considerados como Datos Sensibles en los casos permitidos por la ley. Para estos casos, los titulares no están obligados a suministrar los referidos datos o a autorizar su tratamiento. Una vez suministrados dichos datos y otorgado el correspondiente consentimiento, los datos serán recopilados y tratados únicamente para las finalidades descritas en la presente Política de Privacidad.

- 1. AUTORIZACIÓN PARA RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y OTRA INFORMACIÓN.** Mediante el suministro voluntario de alguno de los datos personales en la forma señalada en el numeral anterior, y/o la

autorización expresa verbal o por escrito, el Titular autoriza expresa o inequívocamente a **PALAA MAYAPO ECOLOGE S.A.S.** para recolectar sus datos personales y cualquier otra información que llegare a suministrar, así como para realizar el tratamiento sobre sus datos personales, de conformidad con esta Política de Privacidad y las normas legales aplicables.

2. TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES ALMACENADOS EN LAS BASES DE DATOS DE PALAA MAYAPO ECOLOGE S.A.S.

PALAA MAYAPO ECOLOGE S.A.S. solo usará, procesará y circulará los datos personales y otra información de los Titulares para las finalidades descritas y para los tratamientos autorizados en esta Política de Privacidad o en las leyes vigentes. En adición a lo mencionado en otras cláusulas, el Titular expresamente autoriza a **PALAA MAYAPO ECOLOGE S.A.S.** para la recolección, uso y circulación de sus datos personales y otra información para los siguientes propósitos y en las siguientes circunstancias:

2.1. Establecer comunicación entre **PALAA MAYAPO ECOLOGE S.A.S.** y los Titulares para cualquier propósito relacionado con las finalidades que se establecen en la presente política, ya sea mediante llamadas, mensajes de texto, correos electrónicos y/o físicos. **2.2.** Efectuar o implementar la adquisición u oferta de productos o servicios por parte de **PALAA MAYAPO ECOLOGE S.A.S.** **2.3.** Auditar, estudiar y analizar la información de la Base de Datos para diseñar estrategias comerciales y aumentar y/o mejorar los Productos y Servicios que ofrece **PALAA MAYAPO ECOLOGE S.A.S.** **2.4.** Combinar los datos personales con la información que se obtenga de otros aliados o compañías o enviarla a los mismos para implementar estrategias comerciales conjuntas. **2.5.** Auditar, estudiar y analizar la información de las Bases de Datos para diseñar estrategias de abastecimiento y de seguridad. vi) Controlar el acceso de empleados y contratistas a las instalaciones de **PALAA MAYAPO ECOLOGE S.A.S.** y los horarios de entrada y salida **2.6.** Auditar, estudiar, analizar y utilizar la información de la Base de Datos para diseñar, implementar y desarrollar, programas, proyectos y eventos, **2.7.** Auditar, estudiar, analizar y utilizar la información de la Base de Datos para la socialización de políticas, proyectos, programas, resultados y cambios organizacionales, **2.8.** Suministrar la información y datos personales de los Titulares a las sociedades subsidiarias, filiales o afiliadas a **PALAA MAYAPO ECOLOGE S.A.S.** aliados comerciales o a otras sociedades o personas que **PALAA MAYAPO ECOLOGE S.A.S.** encargado para realizar el procesamiento de la información y cumplir con las finalidades descritas en la presente Política. **2.9.** Suministrar la información y datos personales de los Titulares a aliados comerciales para que estos contacten a los Titulares para ofrecerles bienes y servicios de su interés, recibir ofertas de los titulares, invitar a la participación en programas, proyectos eventos, socializar políticas, proyectos, programas, resultados y cambios organizacionales. **2.10.** Realizar calificación de riesgo financiero, jurídico, comercial, reputacional y de seguridad de manera directa o a través de compañías externas, **2.11.** Monitorear la información y conducta

comercial y financiera **2.12.** Cuando la información deba ser revelada para cumplir con leyes, regulaciones o procesos legales, para asegurar el cumplimiento de los términos y condiciones, para detener o prevenir fraudes, ataques a la seguridad de **PALAA MAYAPO ECOLOGE S.A.S.** o de otros, prevenir problemas técnicos o proteger los derechos de otros como lo requieran los términos y condiciones o la ley. **2.13.** Consultar, almacenar y usar la información financiera obtenida de terceros administradores de bases de datos, previa autorización expresa del titular para dicha consulta **2.14.** Los demás descritos en la presente política o permitidos en la Ley.

- 3. CAMBIOS EN LA POLÍTICA DE PRIVACIDAD.** Cualquier cambio o modificación sustancial de las Políticas de Privacidad, será comunicado oportunamente a los titulares mediante la publicación en nuestros portales web.
- 4. INFORMACIÓN Y DATOS DE MENORES DE EDAD.** Por regla general, **PALAA MAYAPO ECOLOGE S.A.S.** no usa, ni almacena, o realiza tratamiento alguno sobre datos personales de menores de edad, salvo que fuere estrictamente necesario. Sin embargo, en caso de que por algún motivo se llegue a recopilar datos de menores de edad, **PALAA MAYAPO ECOLOGE S.A.S.** tendrá en cuenta el respeto y prevalencia de los derechos de los menores, su interés superior y sus derechos fundamentales, de conformidad con lo establecido en las normas de protección de datos personales.
- 5. ALMACENAMIENTO DE DATOS PERSONALES.** El Titular autoriza de manera expresa a **PALAA MAYAPO ECOLOGE S.A.S.** para que almacene los datos personales de la forma que considere más segura y oportuna para la debida protección de los datos de los Titulares.
- 6. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES Y OTRA INFORMACIÓN.** Las medidas de seguridad con las que cuenta **PALAA MAYAPO ECOLOGE S.A.S.** buscan proteger los datos de los Titulares con el fin de impedir su pérdida, adulteración, usos y accesos no autorizados. Para ello, **PALAA MAYAPO ECOLOGE S.A.S.** de forma diligente implementa las medidas humanas, técnicas y administrativas que razonablemente están a su alcance. El titular acepta expresamente esta forma de protección y declara que la considera conveniente y suficiente para todos los propósitos.
- 7. DERECHOS DE LOS TITULARES.** **PALAA MAYAPO ECOLOGE S.A.S.** informa a los Titulares que, conforme a la legislación vigente, estos tienen el derecho de conocer, actualizar, rectificar su información, y/o revocar la autorización para su tratamiento. En particular, son derechos de los titulares según se establece en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012. **7.1.** Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales. **7.2.** Solicitar prueba de la autorización otorgada. **7.3.** Ser informado,

previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales. **7.4.** Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley. **7.5.** Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato. **7.6.** Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

- **ÁREA ENCARGADA DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS.** El área encargada de atender las peticiones, consultas y reclamos de los titulares para ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos y revocar su autorización es el área de comunicaciones de **PALAA MAYAPO ECOLOGE S.A.S.**
- **PROCEDIMIENTO PARA EJERCER SUS DERECHOS.** En caso de que desee ejercer sus derechos, el titular deberá enviar un correo electrónico o físico a las direcciones de contacto establecidas en la presente Política de Privacidad.
- **PETICIONES Y CONSULTAS SOBRE DATOS PERSONALES.** Cuando el Titular de los datos o sus causahabientes deseen consultar la información que reposa en la base de datos, **PALAA MAYAPO ECOLOGE S.A.S.** responderá la solicitud en plazo de máximo diez (10) días hábiles. En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al Titular, se le expresará los motivos de la demora y se le señalará la fecha en que se atenderá su consulta, la cual no podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.
- **REVOCACIÓN DE AUTORIZACIÓN, RETIRO O SUPRESIÓN DE LA BASE DE DATOS Y RECLAMOS SOBRE DATOS PERSONALES.** Cuando el Titular de los datos o sus causahabientes consideren que la información contenida en las bases de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante **PALAA MAYAPO ECOLOGE S.A.S.** el cual será tramitado bajo las siguientes reglas: **1.** El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a **PALAA MAYAPO ECOLOGE S.A.S.** con la identificación de los titulares, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y se anexarán los documentos que se quieran hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, **PALAA MAYAPO ECOLOGE S.A.S.** podrá requerir 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 **PALAA MAYAPO ECOLOGE S.A.S.** no sea competente para resolver el reclamo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al titular, con lo cual quedará relevada de cualquier reclamación o responsabilidad por el uso, rectificación o supresión de los datos. **2.** Una vez recibido el reclamo completo, cuando este no pueda ser resuelto de manera expedita y siempre y cuando sea técnicamente posible, 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. **3.** 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 Titular los motivos de la demora 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. El retiro o supresión no procederá cuando exista un deber contractual de permanecer en la base de datos de **PALAA MAYAPO ECOLOGE S.A.S.**

- 8. CONTACTO.** Cualquier duda o información adicional será recibida y tramitada mediante su envío a las direcciones de contacto establecidas en la presente Política de Privacidad.
- 9. PERÍODO DE VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS.** Las Bases de Datos de **PALAA MAYAPO ECOLOGE S.A.S.** así como los datos personales incorporados en ellas, estarán vigentes durante el plazo necesario para cumplir sus finalidades.
- 10. LEGISLACIÓN VIGENTE.** La legislación nacional vigente en materia de protección de datos personales está contenida en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y la Ley 1266 de 2008 y las normas que las modifiquen o complementen.

VIII. DEBERES DE LA COMPAÑÍA CUANDO OBRA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

PALAA MAYAPO ECOLOGE S.A.S. tiene presente que los Datos Personales son de propiedad de las personas a las que se refieren y solamente ellas pueden decidir sobre los mismos. Es por ello que **PALAA MAYAPO ECOLOGE S.A.S.**, hará uso de los Datos Personales recolectados únicamente para las finalidades para las que se encuentra debidamente facultado y respetando, en todo caso, la normatividad vigente sobre la Protección de Datos Personales. En este sentido, cumplirá con los siguientes deberes:

- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.

- Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio de sus derechos.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado.

IX. PROCEDIMIENTOS PARA ACCEDER, CONSULTAR, RECTIFICAR Y ACTUALIZAR SU INFORMACIÓN.

Los Titulares de Datos Personales tratados por **PALAA MAYAPO ECOLOGE S.A.S.** tienen derecho a acceder a sus Datos Personales y a los detalles de dicho tratamiento, así como a rectificarlos y actualizarlos en caso de ser inexactos, o a solicitar su eliminación cuando considere que resulten ser excesivos o innecesarios para las finalidades que justificaron su obtención, u oponerse al tratamiento de los mismos para fines específicos.

1. CONSULTAS.

La autorización para el tratamiento de la información personal de los titulares en los diferentes escenarios descritos en la presente política será obtenida por medio de solicitudes de avisos de privacidad puestos a disposición de los titulares en cada uno de los canales o puntos de captura de información asociados con la operación de **PALAA MAYAPO ECOLOGE S.A.S.**

- Acceso a la información.
- Prueba o constancia de la autorización otorgada por el titular.
- Consulta de uso de la información personal

Así mismo, las consultas presentadas a **PALAA MAYAPO ECOLOGE S.A.S.** deberán ser presentadas a través de los canales habilitados y siguiendo el procedimiento que se describe a continuación:

- En cualquier momento y de forma gratuita el titular o su representante podrán realizar consultas respecto de los datos personales que son objeto de tratamiento por parte de **PALAA MAYAPO ECOLOGE S.A.S.** En todos los casos se deberá acreditar la identidad y la facultad para realizar la consulta.
- Cuando la consulta sea realizada por una persona diferente al titular de la información personal, se debe soportar la solicitud con la siguiente información:
 - Nombre del titular.
 - Dirección física o de correo electrónico.
 - Documentos que acrediten la identificación y vínculo con el titular.

- Descripción de los datos sobre los cuales se ejerce el derecho de consulta.
- Descripción clara y detallada de la consulta.

2. RECLAMOS.

Los titulares podrán solicitar la corrección y actualización de la información personal, la supresión del dato y la revocatoria parcial o total de la autorización entregada a **PALAA MAYAPO ECOLOGE S.A.S.** a través de la presentación de un reclamo que seguirá el siguiente procedimiento:

- Se podrá presentar reclamo en cualquier momento, de forma gratuita, por el titular o su representante, previa acreditación de su identidad o mandato para actuar.
- El reclamo debe contener como mínimo el nombre y documento de identificación, junto con los documentos que acrediten la idoneidad de la representación, deberá ser detallado con una descripción clara y precisa haciendo referencia a los hechos que dan lugar al mismo.
- En el evento en que sea necesario, se deberá aportar documentación que soporte el reclamo.
- El reclamo será atendido por **PALAA MAYAPO ECOLOGE S.A.S.** en los términos previstos para cada reglamentación local de acuerdo con el país de origen.

3. CANALES DE ATENCIÓN Y ÁREA RESPONSABLE.

Los canales que se ha implementado **PALAA MAYAPO ECOLOGE S.A.S.** para garantizar el ejercicio de dichos derechos a través de la presentación de la solicitud respectiva son:

DOMICILIO:	Municipio de Mayapo, Departamento de La Guajira, República de Colombia.
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA:	admin@palaa-ecolodge.com
TELÉFONO:	(+57) 310 - 2419833

Estos canales podrán ser utilizados por los titulares de datos personales, o terceros autorizados por ley para actuar en su nombre, con el objeto de ejercer sus derechos.

X. PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

Los Datos Personales bajo el control de **PALAA MAYAPO ECOLOGE S.A.S.** serán conservados durante el tiempo requerido según la finalidad del Tratamiento y/o por el término que sea requerido para dar cumplimiento a una obligación legal o contractual.

XI. VIGENCIA.

Esta Política de Tratamiento De Datos Personales de **PALAA MAYAPO ECOLOGE S.A.S** entrará en vigencia desde su aprobación. (La vigencia será al momento en que se inicien las reservas.