

POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE EDENTAINMENT S.A.S.

1. Objetivo

El presente documento tiene como objeto informar las políticas de tratamiento de la información de los datos personales de todos los clientes, usuarios y proveedores de EDENTAINMENT S.A.S. (en adelante EDENTAINMENT) como responsable de la información, sociedad domiciliada en la Avenida Carrera 72 No. 12 B – 60, con correo electrónico liderdeentrenimiento@eledenc.com y tratamientodedatos@eledenc.com y número telefónico 7460638, garantizando así el derecho que tienen los clientes, usuarios y proveedores para conocer, actualizar y rectificar la información que repose en las Bases de Datos o archivos de EDENTAINMENT S.A.S.

2. Alcance

La presente política aplica para todas las bases de datos y los datos personales contenidos en éstas, respecto de cuyo tratamiento EDENTAINMENT S.A.S. resulte responsable dentro del marco de la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la adicione, modifique o reglamente.

3. Tratamiento de la Información Personal

Los datos personales que EDENTAINMENT, recolecte, almacene y de cualquier otra forma trate, serán confidenciales y solo serán utilizados de acuerdo con lo establecido a continuación:

- 3.1. La presente política se aplicará en caso de que los titulares de los datos personales de manera voluntaria decidan entregar a EDENTAINMENT los datos los cuales se recolectarán mediante cualquier medio ya sea verbal, escrito, virtual o físico y para aquellos datos que sean recolectados a través de cualquier medio lícito, tales como bases de datos públicas que sean recaudados por diferentes entidades del orden nacional o local.
- 3.2. Los datos recaudados y las autorizaciones para su tratamiento serán almacenadas en las bases de datos de EDENTAINMENT y permanecerán bajo su custodia en condiciones de idoneidad, confidencialidad y seguridad generalmente admitidas. Sólo el personal autorizado podrá acceder a estas bases de datos. Se observarán los protocolos de acceso y seguridad que se consideran estándar en estas actividades para evitar la vulneración o manipulación de la información recopilada. Los datos recopilados por los sistemas de videovigilancia permanecerán temporalmente archivados en los dispositivos de almacenamiento y se eliminarán automáticamente a medida que lo exija la capacidad de almacenamiento de tales dispositivos, a no ser que sean guardados en archivos separados por orden de autoridad competente o para soportar labores de vigilancia y seguridad de las instalaciones.
- 3.3. No obstante lo anterior EDENTAINMENT podrá operar las bases de datos mediante un encargado del tratamiento de datos, en cuyo caso, hará saber a los titulares de la información que estas políticas se extenderán y, por ello, serán aplicables a tal encargado, de forma que el titular pueda ejercer los derechos que le confiere la ley, tanto frente a EDENTAINMENT como frente al encargado designado por ésta. La información recopilada se usará en la forma descrita a continuación.

3.4. La información personal recopilada por EDENTAINMENT desde el inicio de sus operaciones y la que recopile en adelante, fueron y serán informadas al titular de la información de forma previa al otorgamiento de la autorización. Sin embargo, la información recolectada se usará para los siguientes fines:

- a. Envío de información y documentos relacionados con los bienes y servicios que presta EDENTAINMENT en desarrollo de su objeto social.
- b. Remisión de información, requerimientos y notificaciones a todos los empleados, proveedores y contratistas de EDENTAINMENT, que se encuentran registrados en las bases de datos.
- c. Responder las reclamaciones, requerimientos, peticiones y quejas de los usuarios y visitantes.
- d. Envío de correo electrónico y demás mensajes de datos, informando sobre los eventos y actividades comerciales en EDENTAINMENT.
- e. Remisión de ofertas, incentivos y promociones de los establecimientos de comercio operados por EDENTAINMENT.
- f. Envío de felicitaciones y congratulaciones por fechas especiales.
- g. Comunicación sobre la existencia de sorteos, rifas, concursos o invitaciones a conciertos, actividades lúdicas o de entretenimiento que se realicen en los establecimientos de comercio operados por EDENTAINMENT.
- h. Enviar encuestas de opinión sobre la satisfacción de clientes, usuarios y potenciales clientes.
- i. Análisis y segmentación de la información para elaborar estudios y estadísticas sobre preferencias de consumo.
- j. Realizar encuestas y/o sondeos de opinión sobre productos y servicios.
- k. Dar cumplimiento a exigencias legales y requerimientos de autoridades judiciales.
- l. Monitoreo y control de seguridad de todas las personas que ingresan al edificio.
- m. Apoyo para la prestación de servicios de emergencia en caso de accidentes o contingencias.
- n. Transferir a terceros con relación contractual o comercial con EDENTAINMENT la información proporcionada, así como a sus vinculadas o asociadas para los mismos fines aquí establecidos.
- o. Soporte a labores de vigilancia.
- p. EDENTAINMENT podrá realizar análisis estadísticos, históricos y de mercadeo, con base a 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.
- q. EDENTAINMENT podrá realizar cualquier actividad requerida para el cumplimiento de las finalidades establecidas en la presente política.

4. Videovigilancia.

EDENTAINMENT cuenta con circuito cerrado de televisión (CCTV) que recopilan información en formato de videos y fotografías y la almacenan, temporalmente, en dispositivos seguros

de acceso restringido, cuyo manejo y tratamiento es responsabilidad de EDENTAINMENT; estos videos se eliminarán automáticamente por el propio sistema, a medida que el espacio de almacenamiento lo exige. Cuando sea requerido por autoridades competentes o se precise de la información para atender reclamaciones, quejas, sugerencias o para adelantar procesos administrativos internos, EDENTAINMENT guardará los videos hasta el cumplimiento de su finalidad, luego de lo cual serán eliminados. Las personas que están facultadas para tener acceso al sistema de CCTV han suscrito con EDENTAINMENT documentos de confidencialidad y reserva de la información y se han comprometido al manejo apropiado y seguro de los datos.

En los lugares donde se encuentren instalados dispositivos para captura de videos y fotografías, se advierte a los usuarios que están siendo monitoreados y grabados por el circuito cerrado de televisión y se informa sobre sus derechos.

5. **Solicitud de autorización para nuevos usos.** EDENTAINMENT podrá solicitar autorización para el uso o transferencia de sus datos o información para propósitos diferentes a los expresados en la presente Política de Tratamiento de Uso de Datos, para lo cual publicará los cambios en la presente Política en su página de internet (en caso de contar con un portal) y/o en redes sociales, o en cualquier medio público que estime conveniente según el caso, previa autorización del titular del dato.
6. **Tratamiento de Datos Sensibles y datos personales de niños, niñas y adolescentes:** EDENTAINMENT podrá realizar el tratamiento de datos sensibles y de menores de edad única y exclusivamente cuando medie autorización previa y expresa del titular.

Para el tratamiento de datos sensibles deberá:

- a. Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar el tratamiento.
- b. Informar al titular de forma clara y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del tratamiento, así como obtener su consentimiento expreso.
- c. No podrá condicionar ninguna actividad al suministro de datos personales sensibles a menos que resulten absolutamente necesarios para la actividad correspondiente.

EDENTAINMENT en el desarrollo normal de las operaciones no realiza el almacenamiento y tratamiento de datos de menores de edad, sin embargo, en caso de ser necesario el tratamiento será requisito fundamental contar con la autorización previa emitidas por sus representantes legales o acudientes.

7. **Derechos de los titulares.** Se informa a los titulares de los datos personales de cuyo tratamiento es responsable EDENTAINMENT que, conforme a la legislación vigente, estos tienen, entre otros, los derechos de conocer, actualizar, aclarar, 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: **a)** Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales, **b)** Solicitar prueba de la autorización otorgada, **c)** Ser informado, previa

solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales, **d)** Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley, **e)** Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, **f)** Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento, a través de la persona encargada de peticiones, consultas y reclamos;

Todo lo anterior de conformidad con lo siguiente:

(i) La persona 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 Líder de Entretenimiento de EDENTAINMENT S.A.S.

(ii) Procedimiento para ejercer sus derechos. En el caso en que el titular del dato desee ejercer sus derechos previstos en la ley y en este documento, deberá enviar un correo electrónico o físico a las direcciones de contacto establecidas en la presente Política de Tratamiento de Datos.

(iii) 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, EDENTAINMENT responderá la solicitud en plazo de máximo diez (10) días o en el plazo máximo establecido por Ley. 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 usuario, 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, o el plazo máximo establecido por Ley.

(iv) 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 EDENTAINMENT, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas, que en ningún caso disminuirán o restringirán los derechos establecido por Ley: El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a EDENTAINMENT 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, EDENTAINMENT 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 EDENTAINMENT 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. 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. 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.

8. **Contacto.** Cualquier duda o información adicional será recibida y tramitada mediante su envío a la dirección de contacto establecida en la presente Política de Tratamiento, eso es: mediante el envío de comunicación postal dirigida a la Gerencia de Operaciones en la Avenida Carrera 72 #12B-60, Bogotá D.C. o mediante correo electrónico a liderdeentretenimiento@eledencc.com y tratamientodedatos@eledencc.com .
9. **Vigencia de la política de tratamiento y de la base de datos.** La política de tratamiento de datos personales a que se refiere este documento estará vigente a partir del 1 de octubre de 2019, pero podrá ser modificada, en cuyo caso se comunicará lo pertinente a los titulares. La base de datos estará vigente por un término de 30 años, con las actualizaciones, rectificaciones, modificaciones y supresiones que sean solicitadas por los titulares.
10. **CAMBIOS EN LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO.** Cualquier cambio sustancial en la Política de Tratamiento, será comunicado oportunamente a los titulares mediante la publicación en nuestras redes sociales o por los medios que se estime conveniente por parte de EDENTAINMEN, y se indicará la fecha a partir de la cual regirá la nueva Política.