



CLUB DEPORTIVO

Atlético Huila S.A.

Nit. 800.118.562-8

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL
CLUB DEPORTIVO ATLETICO HUILA S.A.**

A. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.....	2
B. FINALIDADES Y TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES.....	2
C. DERECHOS DE LOS TITULARES:	4
D. DATOS SENSIBLES:	4
E. DATOS DE MENORES DE EDAD:	4
F. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR PARA RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y OTRA INFORMACIÓN:	5
G. CASOS EN QUE NO SE REQUIERE AUTORIZACIÓN:.....	5
H. ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS:	5
I. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS:	6
J. PERIODO DE VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS	7
K. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS DEL CLUB: 7	
L. NORMATIVA VIGENTE.....	7



CLUB DEPORTIVO

Atlético Huila S.A.

Nit. 800.118.562-8

A. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.

El responsable del tratamiento de datos personales y otra información de los Titulares es **EL CLUB DEPORTIVO ATLETICO HUILA S.A.** (en adelante, el Responsable), con NIT. 800.118.562-8; domicilio y dirección en la CARRERA 18 # 18-25 de Neiva, Huila; correo electrónico secretaria@clubatleticohuila.com.co, página web www.clubatleticohuila.com.co.

B. FINALIDADES Y TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES.

El Responsable guarda, procesa, analiza, elimina, actualiza, transmite, transfiere, consulta, reporta los datos personales para las siguientes finalidades:

1. En relación con la naturaleza y las funciones propias (finalidades que aplican a todas las bases de datos del Responsable):

- i. Cumplir el objeto de la relación laboral, comercial o civil que se hubiere adquirido con los Titulares.
- ii. Con el fin de preservar la seguridad del **CLUB ATLÉTICO DEPORTIVO HUILA** analizar y verificar la información de los empleados, colaboradores, clientes, usuarios, contratistas y de aquellos que contraten con él.
- iii. Adelantar acciones de cobro, reporte y de recuperación de cartera.
- iv. Almacenamiento de datos personales protegidos por nuestro ordenamiento jurídico.
- v. Manejar información de contacto de colaboradores, trabajadores y terceros (direcciones de correo físico, electrónico, redes sociales y teléfono).
- vi. Transferencia y transmisión a aliados comerciales, compañía matriz, filiales, subsidiarias o pertenecientes al mismo grupo o conglomerado empresarial, lo cual incluye la transferencia y transmisión internacional a Ecuador, entre otros.
- vii. Transferencia y transmisión a compañías que adquieran el club lo cual incluye la transferencia y transmisión internacional a Ecuador, entre otros.
- viii. Cumplimiento de los diferentes regímenes aplicables, incluido pero sin limitarse el SAGRILAF, PTEE y Beneficiario Final.

2. En relación con el funcionamiento de la empresa (finalidades que aplican a todas las bases de datos del Responsable):

- i. Cumplir dentro de los plazos establecidos con los objetivos propuestos dentro del plan de acción aprobado para la organización.
- ii. Servir de soporte para la liquidación de nómina o demás contratos o relaciones.
- iii. La comunicación con los Titulares para efectos contractuales, legales, informativos y/o comerciales.



CLUB DEPORTIVO Atlético Huila S.A.

Nit. 800.118.562-8

- iv. El cumplimiento de deberes legales, contables, comerciales y/o regulatorios;
- v. Calcular el deterioro de cartera y adoptar medidas al respecto.
- vi. Realizar ejercicios de ejecución presupuestal y consulta de bases de datos.
- vii. Registro contable de hechos económicos tanto en norma local como en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF),
- viii. Manejar, controlar, consultar y revisar permanentemente de los datos y generación de estados financieros en norma local y NIIF.

3. Base de datos de Recursos Humanos:

- i. Realizar trámites necesarios para la vinculación del personal.
- ii. Evaluar el desempeño de sus funciones, prestación de servicios, capacitación, retiro de la empresa e información sobre pago de nóminas
- iii. Transmitir, transferir y suministrar la información y datos personales de los Titulares a aquellos terceros encargados de administrar el sistema de seguridad social en Colombia, así como a compañías aseguradoras, aliados comerciales, contratistas, clientes, en aquellos casos de sustitución patronal o en aquellos casos en que **CLUB DEPORTIVO ATLÉTICO HUILA** ceda su posición contractual, a terceros con el fin de dar referencias laborales y/o profesionales sobre los Titulares.
- iv. Comprobación y verificación de la identidad y antecedentes penales, disciplinarios financieros y crediticios de los titulares.
- v. Mantener la seguridad del personal, los sistemas e instalaciones del **CLUB DEPORTIVO ATLÉTICO HUILA**.
- vi. Cualquier otra labor que se requiera en función del objeto social del **CLUB DEPORTIVO ATLÉTICO HUILA**.

4. Proveedores

- i. Los datos se utilizarán para los fines relacionados con el desarrollo el proceso de gestión contractual de productos o servicios que se requieran para el funcionamiento del **CLUB DEPORTIVO ATLÉTICO HUILA**.
- ii. Con el fin de preservar la seguridad de los proveedores, contratistas, clientes de **CLUB DEPORTIVO ATLÉTICO HUILA**, analizar y verificar la información de clientes, proveedores, aliados comerciales y visitantes y de aquellos que participen en procesos de selección.

La empresa efectuará un correcto uso y tratamiento de los datos personales contenidos en sus bases de datos, evitando el acceso no autorizado a terceros que puedan conocer o vulnerar, modificar, divulgar y/o destruir la información que allí reposa.

Todos los empleados se encuentran comprometidos con la confidencialidad y manipulación adecuada de las bases de datos atendiendo los lineamientos emitidos por el **CLUB DEPORTIVO ATLÉTICO HUILA**.



CLUB DEPORTIVO

Atlético Huila S.A.

Nit. 800.118.562-8

C. DERECHOS DE LOS TITULARES

EI CLUB DEPORTIVO ATLÉTICO HUILA le informa a sus titulares que, de conformidad con las leyes vigentes, entre ellas la Ley 1581 de 2012, estos cuentan con los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la empresa como responsable y encargado de su tratamiento. Este derecho se podrá ejercer entre otros ante datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a la empresa como responsable y encargado del tratamiento, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- Ser informado por la empresa previa solicitud, respecto del uso que se le ha dado a los datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- 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 el responsable o encargado ha incurrido en conductas contrarias a la Ley 1581 de 2012 y a la Constitución.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.
- Le sugerimos que, de ser posible, al ejercer su derecho nos informe: los hechos que sustentan su PQR; las pruebas que tiene al respecto; un correo electrónico al cual podemos responderle, y; su petición o lo que desea que el Responsable haga.

D. DATOS SENSIBLES

El titular tiene derecho a optar por no suministrar cualquier información sensible solicitada por la empresa, relacionada, entre otros, con datos sobre su origen racial o étnico, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales o de derechos humanos, convicciones políticas, religiosas, de la vida sexual, biométricos o datos de salud.

E. DATOS DE MENORES DE EDAD

El suministro de los datos personales de menores de edad es facultativo y debe realizarse con autorización de los padres de familia o representantes legales del menor. Por regla general el club procura no tratar datos personales de menores de edad, sin embargo, normalmente trata los datos personales de los hijos de los empleados y de quienes hacen parte de las escuelas deportivas. Al tratar los datos personales de menores de edad se tendrá en cuenta su derecho a ser oídos y tenidos en cuenta, así como la prevalencia de sus derechos e intereses.



CLUB DEPORTIVO

Atlético Huila S.A.

Nit. 800.118.562-8

F. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR PARA RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y OTRA INFORMACIÓN

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el tratamiento de datos se requiere la autorización previa, expresa e informada del titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior.

Mediante el suministro voluntario de alguno de los datos personales en la forma en que ha sido señalada en esta política, y/o la autorización verbal, por escrito o mediante conductas inequívocas, el titular autoriza expresa y/o inequívocamente al **CLUB DEPORTIVO ATLÉTICO HUILA** para recolectar y tratar sus datos personales, así como para realizar el tratamiento sobre sus datos personales, de conformidad con esta Política y la Ley.

G. CASOS EN QUE NO SE REQUIERE AUTORIZACIÓN

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

1. Información requerida por la empresa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
2. Datos de naturaleza pública.
3. Casos de urgencia médica o sanitaria.
4. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
5. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

H. ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

Para realizar peticiones, consultas o reclamos con el fin de ejercer sus derechos, entre ellos a conocer, actualizar, rectificar, suprimir los datos o revocar la autorización otorgada por el titular o sus causahabientes pueden utilizar cualquiera de los siguientes canales de comunicación:

En la sede del Club

DIRECCION:

CARRERA 18 N° 18-25

CORREO ELECTRONICO:

secretaria@clubatleticohuila.com.co

HORARIO DE ATENCION:

Lunes a viernes 7:00am — 3:00 pm

Las solicitudes, peticiones, consultas y reclamos serán atendidas por el área jurídica del Club Deportivo Atlético Huila.



CLUB DEPORTIVO Atlético Huila S.A.

Nit. 800.118.562-8

Le sugerimos que, de ser posible, al ejercer su derecho nos informe: los hechos que sustentan su PQR; las pruebas que tiene al respecto; un correo electrónico al cual podemos responderle, y; su petición o lo que desea que el Responsable haga.

I. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS:

• Consultas

Se absolverán en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo.

Cuando no fuere posible responder la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 10 días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su solicitud, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

• Reclamos

Los Titulares o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos del **CLUB DEPORTIVO ATLÉTICO HUILA**, debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o que adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante la empresa, a través de cualquiera de los canales de comunicación descritos anteriormente; y le sugerimos que contenga la siguiente información:

1. Nombre e identificación del titular;
2. La descripción precisa y completa de los hechos que dan lugar al reclamo;
3. La dirección física o electrónica para remitir la respuesta e informar sobre el estado del trámite;
4. Pruebas respectivas;
5. Los documentos y demás pruebas que se pretendan hacer valer.
6. La petición o lo que desea que el responsable haga.

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

Si el reclamo resulta incompleto, la empresa requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el peticionario presente la información solicitada, se entenderá que ha desistido de aquél.

Una vez recibido el reclamo completo, la empresa incluirá en la respectiva base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.



CLUB DEPORTIVO
Atlético Huila S.A.

Nit. 800.118.562-8

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, y si no fuere posible responder en dicho término, el **CLUB DEPORTIVO ATLÉTICO HUILA** informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que aquél se atenderá, sin llegar a superar, en ningún caso, los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

J. PERIODO DE VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS

Los datos personales incorporados en las bases de datos de **CLUB DEPORTIVO ATLÉTICO HUILA** estarán vigentes durante el tiempo requerido para cumplir las finalidades propuestas en la presente Política de Tratamiento, para cumplir la ley o los contratos respectivos y para permitirle a **CLUB DEPORTIVO ATLÉTICO HUILA** el cumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales durante y después del transcurso de la relación contractual con el Titular. En términos generales, la información podrá almacenarse entre cinco (5) y diez (10) años.

K. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS DEL CLUB:

La política del tratamiento de datos personales rige a partir del 31 de marzo de 2024, fecha de aprobación por parte de la Junta Directiva del **CLUB DEPORTIVO ATLÉTICO HUILA**.

L. NORMATIVA VIGENTE

El marco normativo vigente en materia de protección de datos personales está contenido en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015, La Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio, la Ley 1266 de 2008 y demás normas concordantes.


MARUAN DAVID ISSA
Presidente
presidencia@clubatleticohuila.com.co