

Política de Tratamiento de la Información



TABLA DE CONTENIDO

I. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	3
II. DEFINICIONES	3
III. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN	5
3.1. Sujetos destinatarios de la Política de Tratamiento de la Información.....	5
3.2. Finalidades para el tratamiento de datos personales de los titulares de la información.....	5
3.3. Disposiciones especiales para el tratamiento de los datos personales de los titulares.....	8
3.4. Tratamiento de datos personales de carácter sensible y/o de menores de edad (niños y adolescentes).....	¡Error! Marcador no definido.
3.5. Gestión de videovigilancia.....	9
IV. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN EN EL MARCO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	10
V. PERSONA O ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS	10
VI. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES	10
6.1. Legitimación en la causa.....	¡Error! Marcador no definido.
6.2. Procedimiento para el ejercicio de los derechos de los titulares. ¡Error! Marcador no definido.	
VII. VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS DEL RESPONSABLE Y DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	12
7.1. Vigencia de las bases de datos.....	12
7.2. Vigencia de la política de tratamiento de la información.....	12

HOTEL SAN JUAN S.A.S.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

El HOTEL SAN JUAN S.A.S. adopta la siguiente **Política de Tratamiento de Información** en observancia de la Ley 1581 de 2012 y demás normas jurídicas que la complementen, con el propósito de informar a la comunidad general el tratamiento de los datos personales de los Titulares de la información y garantizar que éste se realiza en estricto reconocimiento de la dignidad humana y la libre autodeterminación de la persona.

I. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Razón Social: Hotel San Juan S.A.S

NIT: 890.205.371-8

Dirección: Kilómetro 6 Autopista vía Bucaramanga – Girón

Correo electrónico: contabilidad@hotelsanjuaninternacional.com.co

Teléfonos: (7) 6466430 - 3176549083.

II. DEFINICIONES

Para efectos de la presente política de tratamiento de la información, se adoptarán los siguientes conceptos, los cuales deberán entenderse de conformidad con las definiciones que se darán a continuación:

- a) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;
- b) **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;
- c) **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Estos datos se clasifican en:
 - **Dato privado:** Están relacionados con el ámbito privado de las personas: Libros de los comerciantes, datos contenidos en documentos privados, gustos o datos de contacto personales.
 - **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 semiprivado:** Su acceso está sujeto a algún grado de restricción, interesan a cierto sector o grupo de personas: datos financieros o crediticios, académicos, laborales, etc.
 - **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.
- d) **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;
- e) **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. Se entiende que la Organización, por regla general, es responsable del tratamiento de los datos personales de los titulares;
- f) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento. Para efectos de la presente política, se tienen como tales los siguientes grupos de personas naturales:
- **Trabajadores:** Personas naturales que, en virtud de un contrato de trabajo, prestan un servicio administrativo a favor de Hotel San Juan S.A.S., bajo principio de subordinación laboral.
 - **Contratistas:** Personas naturales que, en virtud de un contrato civil de prestación de servicios profesionales, y bajo parámetros de autonomía e independencia, prestan unos servicios a la Organización, en el marco de los proyectos que ésta adelanta independientemente o en su calidad de consorciada, a cambio de unos honorarios.
 - **Clientes:** Personas naturales o jurídicas que adquieren un producto o servicio ofrecido por el Hotel San Juan S.A.S. En el caso de las personas jurídicas, los datos personales que se tratarán serán de los representantes legales o quien asuma una posición contractual respecto de la Organización.
 - **Proveedores:** Persona natural o jurídica que asume contractualmente ante Hotel San Juan S.A.S., con medios humanos y materiales propios o ajenos, el compromiso de ejecutar la totalidad o parte de obras o servicios conexos al objeto social de la Organización con sujeción a un contrato.
 - **Socios:** Personas naturales o jurídicas que participan del interés corporativo de Hotel San Juan S.A.S. por formar parte del contrato de asociación o por la constitución de la Organización, en tanto sociedad por acciones simplificada. En el caso de las personas jurídicas, los datos personales que se tratarán serán de sus representantes legales.

- **Visitantes:** Aquellas personas naturales que ingresan a las instalaciones físicas de Hotel San Juan S.A.S., cuyos datos personales son captados por el sistema interno de videovigilancia o en el registro de visitantes.
- g) **Tratamiento de datos:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

III. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN

3.1. Sujetos destinatarios de la Política de Tratamiento de la Información

En virtud de la presente política de tratamiento de información, serán destinatarios de ella toda persona natural cuyos datos personales se encuentren en las bases de datos del **Hotel San Juan S.A.S.**, con independencia de la clase de relacionamiento constituido respecto de las actividades desarrolladas por ésta y tendentes a la ejecución de su objeto social; sea que los datos personales de aquéllos sean objeto de tratamiento por parte de la Organización en su condición de responsable, encargado o subencargado del tratamiento, de acuerdo a lo previsto en las leyes de la República de Colombia, en especial la Ley 1581 de 2012 y demás normas jurídicas que la complementen o desarrollen.

3.2. Finalidades para el tratamiento de datos personales de los titulares de la información

El **Hotel San Juan S.A.S.** realizará el tratamiento (recolección, almacenamiento, utilización, conservación y/o supresión) de los datos personales de cada uno de los titulares de la información, siempre y cuando exista de éstos una manifestación previa, libre y espontánea en conceder o convenir la autorización para ello, consentimiento que deberá ser únicamente obtenido en los términos previstos en el artículo 2.2.2.25.2.4. del Decreto Único Reglamentario número 1074 de 2015 para el sector de Industria, Comercio y Turismo –y demás normas jurídicas que la complementen o modifiquen–; lo anterior implica que la Organización en ningún caso realizará el tratamiento de datos personales que no hayan sido obtenidas de esta manera, por desconocer la autodeterminación del titular respecto de sus datos personales y su dignidad humana.

Así mismo, en virtud de la autorización concedida al **Hotel San Juan S.A.S.**, el titular de la información tiene pleno conocimiento de que sus datos personales podrán ser compartidos con terceros encargados o subencargados –si fuere el caso de que ella sea encargada–, esto es, personas de derecho público o de derecho privado que desarrollen actividades privadas o funciones públicas en virtud de la constitución de negocios jurídicos que permitan la concreción de su objeto social o por mandato de la ley; y que, en general, la Organización realizará tratamiento (recolección, almacenamiento, utilización, conservación y/o supresión) de los datos personales que, a continuación, se mencionarán para el desarrollo de actividades que persiguen las siguientes finalidades relacionadas con su objeto social:

Empleados y su Núcleo Familiar - Practicantes

- Registro en las bases de datos de la organización;
- Gestión de la hoja de vida del empleado, tales como: verificación de formación académica, referencias laborales; personales y familiares, antecedentes judiciales y demás requisitos del cargo a proveer;
- Desarrollar el proceso de selección, evaluación y vinculación laboral;
- Vinculación, afiliación o reporte de novedades asociadas al sistema de seguridad social, pensiones, cesantías y riesgos laborales;
- Gestión administrativa del contrato laboral;
- Registro en sistemas de información de la organización para el desarrollo de actividades contables, administrativas y financieras propias del vínculo laboral;
- Gestionar pagos de nóminas, horas extras, bonificaciones, descuentos y/o liquidaciones;
- Gestión de programas de formación y capacitación acorde a los requerimientos de los roles y responsabilidades del cargo;
- Desarrollar actividades de bienestar y desarrollo integral de los empleados y su núcleo familiar;
- Gestión de procedimientos administrativos internos, como procesos disciplinarios, sanciones, descargos, entre otros;
- Evaluaciones de desempeño y análisis de competencias;
- Control de horario;
- Prevención de riesgos laborales;
- Registro de exámenes diagnósticos en el marco del SGSST;
- Concesión y gestión de permisos, licencias y autorizaciones al trabajador;
- Expedición de certificaciones laborales;
- Cumplimiento de requerimientos realizados por organismos de control cuando se traten de datos no sensibles;
- Monitoreo mediante circuito cerrado de televisión con fines de supervisión y seguridad.

Contratistas / Proveedores y sus colaboradores

- Seguimiento y auditoría a la relación jurídica civil y/o comercial;
- Garantizar el cumplimiento de las obligaciones estipuladas por las partes;
- Evaluación de la calidad de los servicios y productos recibidos;
- Incorporación y actualización de datos en bases de datos;
- Verificación de antecedentes (comerciales, reputacional, judiciales);
- Vinculación de los proveedores y/o contratistas jurídica y comercial.
- Registro en los sistemas de información de la organización para el desarrollo de procedimientos contables y financieros;
- Gestión de la hoja de vida del contratista;
- Verificación de formación académica y referencias de los contratistas;
- Acreditación de condiciones financieras de los proveedores;
- Gestión administrativa del contrato de prestación de servicios;
- Reporte de cumplimiento o incumplimiento de obligaciones adquiridas;
- Gestión de estadísticas internas;
- Gestión de facturación, cobros y pagos;
- Verificación de riesgos de salud en virtud del SGSST;

- Colaboración con procedimientos judiciales y/o administrativos ante requerimientos realizados por entes de control;
- Declaración y pago de aportes de seguridad social por parte de los contratistas y colaboradores de proveedores;
- Campañas de actualización de datos e información de cambios en el tratamiento de datos personales;
- Gestión de peticiones, quejas y reclamos;
- Monitoreo mediante circuito cerrado de televisión con fines de seguridad;

Cientes

- Registro en las bases de datos de la organización;
- Ejecución de labores de comercialización, promoción y mercadeo, para el ofrecimiento de sus servicios y la mejora en la prestación de estos;
- Informar sobre nuevos productos o servicios y/o modificaciones en los mismos;
- Evaluación de la calidad de los servicios y productos;
- Realizar estudios de mercado o investigaciones comerciales o estadísticas;
- Consultar centrales de bases de datos u operadores de información y riesgo o cualquier otra entidad que maneje o administre bases de datos e informes de la capacidad y el comportamiento crediticio;
- Reportar a las centrales de información mencionadas en el literal anterior el comportamiento (presente, pasado y futuro) de los clientes, endeudamiento y en especial, el nacimiento, modificación y extinción de las obligaciones contraídas con la Empresa;
- Registro en los sistemas contables de la organización con fines tributarios;
- Generar mecanismos de comunicación eficientes y mantener contacto permanente;
- Envío de boletines e información corporativa que el hotel considera de interés para los clientes;
- Contacto vía telefónica para invitar a las distintas actividades y/o eventos que realiza el hotel;
- Realizar encuestas de satisfacción del servicio;
- Informar sobre las novedades de productos, promociones y/o campañas comerciales, por los distintos canales de comunicación (correo físico y electrónico, SMS, MMS);
- Divulgar y entregar la información de clientes en caso de venta de cartera o cesión de obligaciones, caso en el cual las obligaciones cedidas conservan las acciones legales y pueden ser ejercidas por el cesionario de la obligación;
- Dar respuesta a requerimientos judiciales y administrativos;
- Gestión de peticiones, quejas y reclamos;
- Campañas de actualización de datos e información de cambios en el tratamiento de datos personales;

Socios

- Registro en las bases de datos de la organización;
- Gestión de documentos que contengan la decisión de los órganos corporativos;
- Dar respuesta a requerimientos judiciales y administrativos;
- Gestión de peticiones, quejas y reclamos;
- Monitoreo mediante circuito cerrado de TV con fines de seguridad;

Visitantes

- Conservar el archivo histórico de visitas a las instalaciones del hotel;
- Monitoreo por circuito cerrado de televisión con fines de seguridad;
- Registro y notificación de PQR.

De igual manera, el **Hotel San Juan S.A.S.** podrá desarrollar las siguientes actividades con respecto a los datos personales tratados en su calidad de responsable, de las cuales el titular manifiesta conocer por el acto de suministrar su autorización:

- Acceder y consultar la información del Titular del dato que repose o esté contenida en bases de datos o archivos de cualquier Entidad Privada o Pública ya sea nacional, internacional o extranjera;
- Realizar, directa o indirectamente, transmisión o transferencia nacional o internacional de datos, cuando resulte imprescindible para el correcto funcionamiento de la Organización, circunstancia que el Titular, al autorizar el tratamiento del dato acepta con dicho acto tal proceder;
- Los datos recolectados a través de puntos de seguridad, así como, los datos tomados de los documentos suministrados por el Titular al personal de seguridad y los obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones de la Organización y todas sus sedes, serán utilizados para fines de seguridad y vigilancia de las personas, los bienes e instalaciones del **Hotel San Juan S.A.S.**, y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso judicial o administrativo.

3.3. Disposiciones especiales para el tratamiento de los datos personales de los titulares.

Tratamiento de dato de carácter sensible.

En virtud del artículo 6° de la Ley 1581 de 2012, está proscrito el tratamiento de datos personales de carácter sensible sin la autorización de su titular o de quien esté facultado para consentir en su nombre y a favor del responsable del tratamiento. Igualmente, los datos sensibles son definidos como 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.

Por tanto, el **Hotel San Juan S.A.S.** únicamente tratará los datos sensibles que recolecte de los titulares de la información cuando éstos manifiesten expresamente autorizarla para su tratamiento, de acuerdo a las finalidades mencionadas anteriormente.

Tratamiento de datos de menores de edad (niños y adolescentes).

El **Hotel San Juan S.A.S.** trata (recolecta, almacena, utiliza, conserva y/o suprime) datos personales cuyos titulares sean menores de edad, en tanto niños y adolescentes, realizándose únicamente cuando exista una autorización expresa de su(s) representante(s) legal(es) o quienes ejerzan dichas funciones (guardadores, curadores), garantizando que sus representados serán escuchados y que su opinión respecto al tratamiento será valorada de acuerdo a su madurez, autonomía y capacidad de comprensión del asunto. Igualmente, el menor será informado sobre el carácter facultativo de las respuestas a preguntas sobre sus datos personales y del prestar su consentimiento en ello.

En el caso de que sean menores de edad que tengan vínculos con integrantes del talento humano, éstos serán utilizados para la ejecución de actividades de gestión humana, como la Organización de eventos familiares o dirigidos a los hijos de los integrantes del talento humano; y la gestión administrativa, contable y tributaria de la sociedad, en las cuales se incluye la afiliación al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones, ARL, cajas de compensación familiar, entre otros).

Si los menores de edad son huéspedes de la Organización o asisten a cualquier actividad cultural que ésta organice, se recolectarán las autorizaciones de sus representantes legales mediante formatos documentales diseñados y habilitados para documentarlas, quedando por sentado que las finalidades para el tratamiento de los datos personales de los estudiantes son las mismas referidas anteriormente. En el caso de quienes asisten a las actividades culturales organizadas por el Hotel San Juan S.A.S., los representantes legales prestarán su anuencia en los formatos que la Organización tiene habilitados para este propósito, debiendo ser entregado al encargado del evento o al encargado del proceso de Gestión Cultural con anterioridad a la actividad.

En todo caso, el tratamiento de datos personales de menores de edad estará sujeto a la observancia de los principios del interés superior del menor y la prevalencia del interés del menor, y estará ineludiblemente orientado al respeto y potenciación de sus derechos fundamentales; informándose explícita y previamente a los titulares los datos que, siendo sensibles, serán objeto de tratamiento y su finalidad.

3.5. Gestión de videovigilancia.

La sociedad **Hotel San Juan S.A.S.** realiza gestiones de videovigilancia en todas sus instalaciones físicas, mediante equipos ubicados en diferentes lugares internos, para el desarrollo de actividades relacionadas con la seguridad de los bienes, locaciones físicas y personas que se encuentran en éstas, o como medio probatorio en cualquier proceso administrativo, judicial o interno, en observancia de las normas constitucionales y legales.

Todos los titulares tienen conocimiento sobre la realización de esta actividad mediante la fijación de anuncios de alertas de videovigilancia en espacios abiertos, públicos y visibles, y de que estos mecanismos no se encuentran ubicados en espacios atentatorios de su intimidad.

IV. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN EN EL MARCO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

De conformidad con la Ley 1581 de 2012, artículo 8º, los titulares de los datos personales tratados por el **Hotel San Juan S.A.S.** están legitimados para ejercer los siguientes derechos, los que siempre serán garantizados y respetados por la Organización:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a HOTEL SAN JUAN, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento.
- Ser informado, previa solicitud dirigida a HOTEL SAN JUAN, del uso que les ha dado a sus datos personales.
- Acceder gratuitamente a los datos personales que sean tratados por HOTEL SAN JUAN.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento se trasgreda la ley y, siempre y cuando, la Superintendencia de Industria y Comercio haya verificado dicha trasgresión.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones al régimen general de protección de datos personales.

V. PERSONA O ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

Para el ejercicio de los derechos derivados del tratamiento de sus datos personales ante **Hotel San Juan S.A.S.**, los titulares de la información cuentan con los siguientes medios de comunicación: **(a)** el correo electrónico protecciondedatos@hotelsanjuaninternacional.com; y **(b)** la dirección física ubicada en el Kilómetro 6 Autopista Bucaramanga – Girón, en el municipio de Girón.

VI. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

La Ley 1581 ha definido dos formas para que los titulares puedan ejercer sus derechos; la primera de ellas es **Consultas** y la segunda **Reclamos**.

Consultas

Esta será atendida 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 de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Reclamos

Serán atendidos en un tiempo máximo 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 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.

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.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la 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 deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

Sin importar por cuál de los canales dispuestos el Titular eligió para ejercer sus derechos, la solicitud debe estar dirigida al Hotel San Juan y contar con los siguientes requisitos:

- a. Identificación del Titular
- b. Descripción de los hechos que motivaron la consulta o reclamo.
- c. El objeto de la petición
- d. Dirección física y electrónica de notificación al Titular
- e. Cualquier otro documento que considere necesario y pertinente para la presentación de la consulta o reclamo.

Cuando la solicitud la realizan terceros autorizados, el Titular deberá remitir a la organización de manera física la debida autorización en la cual faculta a un tercero para que consulte, actualice o rectifique su información.

Esta autorización deberá contener lo siguiente:

- a. Identificación del Titular que autoriza
- b. Copia del documento de identidad del titular
- c. Datos de identificación de la persona autorizada
- d. Tiempo por el cual puede hacer solicitudes a nombre del Titular
- e. Carácter voluntario y libre de la autorización
- f. Firma del Titular de los datos autorizando al tercero

En el evento de que el solicitante sea una autoridad administrativa o judicial, éste deberá poner en conocimiento de la organización la siguiente información:

- a. deberán plasmar clara e inequívocamente su solicitud;
 - b. informarán las autoridades administrativas aquellas finalidades que persiguen con la solicitud referente a datos personales de los Titulares, excepción hecha de las ordenes expedidas por autoridad judicial;
- y

las autoridades administrativas deberán demostrar las funciones legales y administrativas relacionadas con las finalidades informadas en su solicitud, lo cual no aplica para las autoridades judiciales.

VII. VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS DEL RESPONSABLE Y DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

7.1. Vigencia de las bases de datos.

En el caso de que el **Hotel San Juan S.A.S.** actúe frente a los titulares de la información en calidad de responsable del tratamiento, la vigencia de sus bases de datos será la misma estipulada en sus estatutos sociales para el desarrollo de su objeto social. Si la Organización obra en calidad de encargado del tratamiento, la vigencia de las bases de datos será determinada de conformidad a las instrucciones impartidas por el responsable del tratamiento, en el marco de sus relacionamientos contractuales y reglamentarios de la actividad que se ejecute en virtud de un negocio jurídico.

7.2. Vigencia de la política de tratamiento de la información.

La vigencia de la presente política de tratamiento de la información comienza desde el momento en que sea aprobada por la Asamblea General de Accionistas del **Hotel San Juan S.A.S.** hasta la promulgación de otra ulterior que la modifique.

Para efectos de publicidad y oponibilidad a terceros, en el evento de que la presente política de tratamiento de la información sea modificada, previo agotamiento de las instancias deliberativas de la Asamblea General de Accionistas del **Hotel San Juan S.A.S.**, todo cambio sustancial será comunicado a los titulares de la información a través de los canales de comunicación dispuestos habitualmente y/o por medio de los siguientes medios: (i) publicación en la página web de la Organización (www.hotelsanjuaninternacional.com.co/); (ii) publicación en cartelera en las instalaciones de la Organización; (iii) correo electrónico enviado a cada uno de los titulares; (iv) en el caso de los titulares que no cuentan con los anteriores medios, o aquellos cuyo contacto no resulta posible, se comunicará mediante publicación en un diario de amplia circulación.

En todo caso, el cumplimiento del deber de información respecto a la modificación de la presente política de tratamiento de la información se entiende cuando los actos tendentes a poner en conocimiento al titular se realizan con una antelación de diez (10) días a la implementación de las nuevas políticas.

Con todo, si la modificación de la presente política de tratamiento de la información versa respecto de las finalidades para el tratamiento de los datos personales del titular, deberá informársele de la referida novedad y solicitarle una nueva autorización.

La presente política de tratamiento de la información fue aprobada y promulgada por el representante legal del **Hotel San Juan S.A.S.** el día 1 de abril de 2017 y actualizada el 1 de junio de 2020. Esta última versión, deroga cualquier otra disposición normativa interna que sobre la materia exista con anterioridad.