

|                                                                                   |                                             |                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------|
|  | PROCESO DE GESTION FINANCIERA               | Código: GF-TI-PO-08                               |
|                                                                                   | POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | Versión: 2<br>Fecha: 19-12-2024<br>Página: 1 de 8 |

## 1. INTRODUCCIÓN

La Constitución Política de Colombia estableció en el artículo 15 el derecho de protección de datos personales como el derecho de toda persona para conocer, actualizar, rectificar y/o cancelar la información y datos personales que de ella se hayan recolectado y/o se traten en bases de datos públicas o privadas.

Mediante la Ley 1581 del 17 de octubre de 2012, el Congreso de la República reglamentó el ya mencionado derecho al establecer las Disposiciones Generales para la Protección de Datos Personales en Colombia, igualmente reglamentada por los Decretos 1377 de 2013 y 886 de 2014 (hoy incorporados en el Decreto único 1074 de 2015), entre otros.

En esta política de tratamiento de datos personales, encontrara los lineamientos corporativos y de ley bajo los cuales la Corporación Mesa de Yeguas Country Club y el Conjunto Recreacional Campestre Mesa de Yeguas Propiedad Horizontal (En adelante “Mesa de Yeguas” o “MDY”), realiza el tratamiento de sus datos, la finalidad, sus derechos como titular, así como los procedimientos internos y externos para el ejercicio de tales derechos, la cual encontrara en nuestra página web **[www.mesadeyeguas.com.co](http://www.mesadeyeguas.com.co)**.

## 2. OBJETIVO

Establecer directrices para el tratamiento de datos personales, asegurando la transparencia, responsabilidad, seguridad, integridad y privacidad en el manejo de la información, cumpliendo con los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, calidad, confidencialidad, acceso y circulación restringida, establecidos en la Ley Estatutaria de Protección de Datos Personales.

## 3. ALCANCE

Esta política es aplicable a toda información determinada como dato personal que estén bajo la responsabilidad de MDY.

Todos los colaboradores, contratistas, proveedores de servicios o personal externo (empresa o entidad externa) de MDY, que por su labor recolectan, almacenan, usan, circulan o supriman datos e información de MDY deberán conocer y dar cumplimiento a la presente política.

## 4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la ley, regulaciones, y normatividad vigente, se aplicarán, de manera armónica e integral, las siguientes definiciones:

**Aviso de Privacidad:** comunicación verbal o escrita generada por el responsable del tratamiento de datos personales, dirigida al titular de dichos datos, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de datos que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

|                                                                                   |                                             |                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------|
|  | PROCESO DE GESTION FINANCIERA               | Código: GF-TI-PO-08                               |
|                                                                                   | POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | Versión: 2<br>Fecha: 19-12-2024<br>Página: 2 de 8 |

**Autorización:** consentimiento previo, expreso e informado del titular de los datos personales para llevar a cabo el tratamiento de dichos datos.

**Bases de Datos:** conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

**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. (este es un concepto que ya está en la ley, debería traerse textual).

**Habeas Data:** derecho de cualquier persona a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en el banco de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

**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:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

**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 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.

**Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

## 5. PRINCIPIOS GENERALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

MDY, aplicará de manera armónica e integral los principios establecidos en el Artículo 4º de la Ley 1581 de 2012 y normas que la complementan, modifican o adicionan:

**Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos:** La recolección, uso y el tratamiento es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley 1581 del 17 de octubre de 2012, decretos reglamentarios y demás disposiciones que la desarrollen.

**Principio de finalidad:** La recolección, uso y tratamiento de datos personales obedecerán a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual será informada al titular de los datos.

**Principio de libertad:** La recolección, uso y tratamiento de datos personales sólo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del titular. Los datos personales

|                                                                                   |                                             |                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------|
|  | PROCESO DE GESTION FINANCIERA               | Código: GF-TI-PO-08                               |
|                                                                                   | POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | Versión: 2<br>Fecha: 19-12-2024<br>Página: 3 de 8 |

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 la recolección, uso y tratamiento de datos personales debe garantizarse el derecho del titular a obtener del responsable del tratamiento o del encargado, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

**Principio de acceso y circulación restringida:** La recolección, uso y tratamiento de datos sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la Ley y demás normas que la desarrollan. 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 conforme a la ley.

**Principio de seguridad:** Los datos personales e información sujeta a tratamiento público, será objeto de protección y deberá manejarse con las medidas y recursos técnicos, humanos y administrativos que sean necesarios para brindar seguridad a los registros, así como con la adopción de herramientas tecnológicas de protección, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

**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 en la Ley.

## 6. CATEGORIZACION DE LOS DATOS

**Dato personal:** cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables. Debe entonces entenderse el “dato personal” como una información relacionada con una persona natural (persona individualmente considerada).

**Dato público:** es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos. 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. Ejemplo: Nombres y apellidos, número de cedula de ciudadanía, datos relativos al estado civil de las personas, su profesión u oficio, su calidad de comerciante o servidor público y aquellos que pueden obtenerse sin reserva alguna.

|                                                                                   |                                             |                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------|
|  | PROCESO DE GESTION FINANCIERA               | Código: GF-TI-PO-08                               |
|                                                                                   | POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | Versión: 2<br>Fecha: 19-12-2024<br>Página: 4 de 8 |

**Dato Privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular de la información. Ejemplo: Fotografías, videos, datos relacionados con su estilo de vida, entre otros.

**Dato semiprivado:** son los datos que no tienen naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo al titular sino a cierto sector o a la sociedad en general. Los datos financieros y crediticios de la actividad comercial o de servicios, son algunos ejemplos.

**Dato personal público:** toda información personal que es de conocimiento libre y abierto para el público en general.

**Dato personal privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular. Los gustos o preferencias de las personas, por ejemplo, corresponden a un dato privado.

**Dato Sensible:** corresponde a aquel 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.

## 7. TRATAMIENTO Y FINALIDADES

MDY realizará operaciones o conjunto de operaciones que incluyen recolección de datos, su almacenamiento, uso, circulación y/o supresión. Este Tratamiento de datos se realizará exclusivamente para las finalidades autorizadas y previstas en la presente Política y en las autorizaciones específicas otorgadas por parte del titular. De la misma forma se realizará Tratamiento de Datos Personales cuando exista una obligación legal o contractual para ello.

Los datos personales e información incluyen entre otros:

### 7.1. De los clientes

- Nombres, identificación, dirección, teléfono, fecha de nacimiento, información de estudios, participación en actividades de recreación y deporte.
- Datos generales y específicos de identificación de la persona, familiares, beneficiarios o terceros.
- Datos biométricos de la persona como fotografía o videos.
- Datos de ubicación relacionados con actividades comercial o profesional de las personas.
- Datos de ubicación personal relacionados con actividad privada de las personas.
- Datos financieros, crediticios y/o derechos de carácter económico de las personas.

|                                                                                   |                                             |                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------|
|  | PROCESO DE GESTION FINANCIERA               | Código: GF-TI-PO-08                               |
|                                                                                   | POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | Versión: 2<br>Fecha: 19-12-2024<br>Página: 5 de 8 |

- Datos relacionados con la historia laboral de la persona, experiencia laboral, cargo, fecha de ingreso y retiro.
- Datos relacionados con el nivel educativo, capacitación y/o historial académico de la persona.
- Datos generales relacionados con afiliación y aportes al sistema integral de seguridad social.

## 7.2. De los trabajadores

- Datos generales de identificación de la persona, familiares, beneficiarios o terceros.
- Datos generales y específicos de identificación de la persona, familiares, beneficiarios y terceros.
- Datos biométricos de la persona como fotografía y videos.
- Datos de ubicación personal relacionados con actividad privada de las personas.
- Datos relacionados con el estado de salud de la persona.
- Datos relacionados con la pertenencia a sindicatos.
- Datos financieros, crediticios y/o información de carácter económico de las personas.
- Datos relacionados con la historia laboral de la persona, experiencia laboral, cargo, fechas de ingreso y retiro.
- Datos relacionados con el nivel educativo, capacitación y/o historial académico de la persona.
- Datos generales relacionados con afiliación y aportes al sistema de integral de seguridad social.

## 7.3. De los Proveedores.

- Datos generales de identificación del proveedor.
- Datos biométricos de la persona como fotografía y videos.
- Datos de ubicación relacionados con actividad comercial del proveedor.
- Datos relacionados con la actividad económica del proveedor.
- Datos generales relacionados con afiliación y aportes al sistema integral de seguridad social.

## 8. USO Y FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

Los datos personales son utilizados para:

- Ejecución del contrato laboral suscrito con MDY.
- Pago de obligaciones contractuales.
- Envío de información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de la misma.
- Soporte en procesos de auditoría externa/interna.

|                                                                                   |                                             |                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------|
|  | PROCESO DE GESTION FINANCIERA               | Código: GF-TI-PO-08                               |
|                                                                                   | POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | Versión: 2<br>Fecha: 19-12-2024<br>Página: 6 de 8 |

- Envío/Recepción de mensajes con fines comerciales, publicitarios y/o de atención al cliente.
- Registro de la información de los candidatos, clientes, empleados y proveedores en la base de datos de la Corporación.
- Contacto con candidatos, clientes, empleados o proveedores para el envío de información relacionado con la relación contractual, comercial y obligacional que tenga lugar.
- Recolección de datos para el cumplimiento de los deberes que como Responsable de la información y datos personales, le corresponde a MDY.
- Con propósitos de seguridad o prevención de fraude.
- Para proporcionarle un efectivo servicio al cliente.
- Cualquier otra finalidad que resulte en el desarrollo del contrato o la relación entre usted y MDY.

Los datos personales proporcionados a MDY, serán utilizados sólo para los propósitos aquí señalados, y no se procederá a vender, licenciar, transmitir o divulgar la misma fuera de MDY salvo que (i) contemos con autorización expresa de hacerlo, (ii) sea necesario para permitir a nuestros proveedores o contratistas prestar sus servicios, (iii) con el fin de proporcionarle nuestros productos o servicios, (vi) según sea requerido o permitido por la ley.

Por lo anterior, los datos personales podrán ser divulgados al área de recursos humanos, consultores, asesores y a otros colaboradores designados.

MDY podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información. Cuando se subcontrate con terceros y estos tengan a disposición información personal, se advertirá a sobre la necesidad de proteger la información con medidas de seguridad apropiadas, se prohibirá su uso y divulgación para fines propios o de terceros no autorizados.

Una vez cese la necesidad de tratamiento de datos personales, estos podrán ser eliminados de las bases de datos de MDY y archivados en términos seguros a efectos de que solamente sean divulgados cuando a ello hubiere lugar de acuerdo con la ley. Dichos datos no serán eliminados a pesar de la solicitud del titular, cuando la conservación de estos sea necesaria para el cumplimiento de una obligación o contrato.

## 9. DERECHOS DEL TITULAR

De conformidad con el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, los derechos que como titular le asisten en relación con sus datos personales son:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente MDY como los responsables del Tratamiento o Encargados 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;

|                                                                                   |                                             |                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------|
|  | PROCESO DE GESTION FINANCIERA               | Código: GF-TI-PO-08                               |
|                                                                                   | POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | Versión: 2<br>Fecha: 19-12-2024<br>Página: 7 de 8 |

- Solicitar prueba de la autorización otorgada
- Ser informado por MDY, como responsable del tratamiento o por el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales;
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

## 10. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE SUS DERECHOS COMO TITULAR

A través del correo electrónico: [protecciondedatos@mesadeyeguas.com.co](mailto:protecciondedatos@mesadeyeguas.com.co) se podrán hacer preguntas acerca de esta Política, resolver cualquier inquietud o realizar reclamos, quejas, rectificación, actualización, consulta, o solicitud de acceso o de sustracción de datos.

Tenga en cuenta que una vez usted ponga en conocimiento al área responsable al interior de MDY, dependiendo de a cuál de ellas vaya dirigida su petición, se dará trámite a la consulta, solicitud o queja.

Se podrá consultar los datos personales que MDY tenga almacenados en sus bases de datos, para lo cual será necesario que el solicitante acredite previamente su identidad. Dicha consulta será atendida por MDY en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. Este plazo podrá ser ampliado por MDY en una sola ocasión, en cuyo caso le serán informados los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su solicitud, la cual en ningún caso será superior a cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

La solicitud o petición relacionada con reclamos, actualizaciones, correcciones, o supresión de sus datos personales se atenderá en un término máximo de quince (15) días hábiles desde el recibo de la solicitud o petición. Para la correcta y completa consideración de la solicitud o reclamo; se solicitará la identificación del solicitante, número de identificación, dirección de notificaciones/respuestas.

Si la solicitud o petición no tiene los datos y hechos suficientes que permiten a MDY atenderla de forma correcta y completa, se requerirá dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la solicitud o reclamo para que subsane sus fallas. Si después de transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, si el solicitante no ha subsanado según lo requerido, MDY entiende que ha desistido de su solicitud.

## 11. PERÍODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

Las Bases de Datos de LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO tendrán el periodo de vigencia que corresponda a la finalidad para el cual se autorizó su tratamiento y de las normas especiales que regulen la materia, así como aquellas normas que establezcan el ejercicio de las funciones legales asignadas a la Entidad.

|                                                                                   |                                             |                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------|
|  | PROCESO DE GESTION FINANCIERA               | Código: GF-TI-PO-08                               |
|                                                                                   | POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | Versión: 2<br>Fecha: 19-12-2024<br>Página: 8 de 8 |

## 12. REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS

De conformidad con el artículo 25 de la Ley 1581 y sus decretos reglamentarios, MESA DE YEGUAS COUNTRY CLUB Y CONJUNTO RECREACIONAL CAMPESTRE MESA DE YEGUAS P.H., registrará sus bases de datos junto con la presente política de tratamiento de Datos Personales, en el Registro Nacional de bases de datos administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con el procedimiento establecido para el efecto.

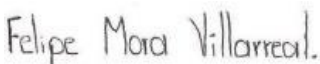
## 13. MODIFICACIÓN DE ESTA POLÍTICA

Esta política puede ser modificada en cualquier momento, avisándole del cambio y se pondrá a su disposición la última versión de esta Política o los mecanismos para obtener una copia de esta.

## 14. CONTROL DE CAMBIOS

| Versión | Fecha      | Control de Cambio     |
|---------|------------|-----------------------|
| 1       | 19-11-2024 | Emisión del documento |

## 15. CONTROL DE APROBACION

| Elaboró                                                                                                                              | Revisó                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Aprobó                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>Felipe Mora</b><br><b>Jefe de sistemas</b> | <br><b>Wilson Jaramillo</b><br><b>Director financiero</b><br><br><b>María Paula Tamayo</b><br><b>Gerente General</b> | Junta Directiva<br>Acta N° 358<br><br>Consejo de administración<br>Acta N° 325 |
| <b>Fecha: 31-10-2024</b>                                                                                                             | <b>Fecha:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Fecha: 19-12-2024</b>                                                       |