

**POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
Versión 4.0**

SOTHEN SAS NIT 901.314.491-1 como responsable del tratamiento de datos personales obtenidos en desarrollo de su objeto y funciones legales, y en ejercicio de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, se permite establecer la siguiente política de tratamiento de datos personales, buscando garantizar la protección de los derechos fundamentales en su tratamiento.

IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

SOCIEDAD THEATRON ENTRETENIMIENTO SAS

NIT: 901.314.491-1

Domicilio Principal: Calle 58BIS No. 10 -32
Bogotá D.C., Colombia.

PBX: 7420003

Correo electrónico: alvaroh@theatron.co

1. POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

Teniendo en cuenta que la misión de la **SOCIEDAD THEATRON ENTRETENIMIENTO SAS** es un establecimiento de comercio es responsable del tratamiento de datos personales obtenidos en desarrollo de su objeto.

DEFINICIONES

Para el desarrollo de la presente política, se adoptan las siguientes definiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015:

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el responsable dirigido 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.

Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o 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 personal semiprivado: Son datos que no tienen una naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular, sino a un grupo de personas o a la sociedad en general. Para su tratamiento se requiere la autorización expresa del titular de la información (ejemplo: dato financiero y crediticio)¹.

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, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento, es la persona a cargo de tecnología.

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.

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

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.

2. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Para el desarrollo de la presente política, se aplicarán, de manera armónica e integral, los siguientes principios contenidos en la Ley 1581 de 2012:

a) Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El Tratamiento a que se refiere la presente política es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen;

b) 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;

c) 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;

d) 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;

e) Principio de transparencia: En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan;

f) 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 la Ley 1581 de 2012, el capítulo 25 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley; 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;

g) Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la ley, 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;

h) 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 y en los términos de la misma.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Los principios y disposiciones contenidas en la presente política serán aplicables a los datos personales registrados en cualquier base de datos que los haga susceptibles de tratamiento debiendo ser aplicada por los contratistas de SOTHEN SAS, así como de todos aquellos que actúen como encargados de datos personales cuyo responsable sea SOTHEN SAS

La presente política aplicará al tratamiento de datos personales efectuado en territorio colombiano o cuando al Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento no establecido en territorio nacional le sea aplicable la legislación colombiana en virtud de normas y tratados internacionales.

5. NATURALEZA DE LOS REGISTROS Y LOS DATOS RECOGIDOS

SOTHEN SAS en desarrollo de sus competencias, recolecta información de distinto orden a través de todos sus canales de atención (Presencial, Telefónico y Virtual) para los siguientes perfiles:

LOS CLIENTES DEL ESTABLECIMIENTO

Hacia los clientes se tiene contacto en los siguientes momentos:

1. Identificación de clientes al ingreso del establecimiento.
 - a. Los Datos públicos contenidos en la identificación del cliente colombiano por medio de su cedula por sistema tecnológico que realiza el conteo de clientes ingresados al establecimiento y controlar aforo del sitio.
2. Venta de Productos.
 - a. Por disposición de la DIAN desde el 01 de Abril de 2023, en los clientes que realicen compras por medio del sistema POS y requieran factura electrónica deben informar los siguientes datos

- Nombres y Apellidos
- Numero de identificación
- Correo electrónico
- dirección
- Ciudad
- Teléfono

b. El cliente realiza la aprobación o diligenciamiento web de la información para emisión de la factura electrónica.

3. Quejas y Reclamos

- a. Los clientes voluntariamente entregan datos en el formulario de **INFORME DE INCIDENTES**.
- b. Los datos sensibles de **CELULAR Y EMAIL** que son registrados en el formato **INFORME DE INCIDENTES**, solo serán utilizados para dar continuidad al manejo del incidente.
- c. La información se digitaliza, se tabula y su custodia es responsabilidad por el área de tecnología. Y los físicos después de 30 días, pasaran a archivo muerto.

4. Sistema de vigilancia CCTV

- a. El Establecimiento cuenta con un Circuito Cerrado de Cámaras, el cual se detalla en el parágrafo 15 **SISTEMAS DE VIGILANCIA**.

EMPLEADOS

1. Datos públicos del empleado
2. Hoja de vida de empleados
3. Datos privados del empleado.

La información se conserva en archivos físicos según el Decreto 1072 de 2015 y posteriores deben ser conservados por un periodo de 20 veinte años contados a partir del momento en que cese la relación del trabajador con la empresa.

La información se digitaliza, se tabula y su custodia es responsabilidad por el área de tecnología.

PROVEEDORES

1. Los proveedores que sean NIT y por ser empresas no son objeto de esta política.
2. Estados financieros como análisis de lavado de activos y SIPLAS
3. Los proveedores que tengan alguna actividad que sea objeto de esta política se rigen por los acuerdos realizados en sus contratos, y serán de responsabilidad del PROVEEDOR.

No son objeto de esta política de tratamiento de niños, niñas y adolescentes debido a que por el objeto social de SOCIEDAD THEATRON ENTRETENIMIENTO SAS no existe una corresponsabilidad con estos actores.

SISTEMA DE SEGURIDAD DE CONSERVACION DE INFORMACION

Los sistemas de información del establecimiento están definidos en la POLITICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION.

PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN

La información que reúna las condiciones establecidas en la Ley podrá suministrarse a las Siguietes personas:

- ✓ A los titulares, sus causahabientes (cuando aquellos falten) o sus representantes legales, solo en función de la actividad comercial. Demas información debe ser por medio de orden judicial. Ejemplo: Información del Sistema de Vigilancia.
- ✓ A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

AUTORIZACION DEL TITULAR

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, el titular de los datos personales debe dar su autorización previa, expresa e informada para su tratamiento, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

No será necesaria la autorización para el tratamiento del titular de los datos personales en los siguientes casos:

- ✓ Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- ✓ Datos de naturaleza pública;
- ✓ Casos de urgencia médica o sanitaria;

- ✓ Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
- ✓ Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

DERECHOS QUE LE ASISTEN COMO TITULAR

Los titulares de la información cuentan con los siguientes derechos:

- ✓ Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la SOCIEDAD THEATRON ENTRETENIMIENTO en su condición de encargado del 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 SOCIEDAD THEATRON ENTRETENIMIENTO, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, caso en el cual no sería necesaria.
- ✓ Ser informado por SOCIEDAD THEATRON ENTRETENIMIENTO, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus 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, una vez agotadas las instancias de reclamación ante el establecimiento.
- ✓ Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato personal 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 han incurrido en conductas contrarias a la Ley 1581 de 2012 y a la Constitución. El cual se puede solicitar por medio de correo electrónico.
- ✓ Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento, y se puede solicitar por medio de correo electrónico.

12.1 responsable de la atención, consultas y reclamos

El responsable para la recepción de consultas y reclamos relacionados con los datos personales del Titular, es la Dirección de Servicios y Atención, ante la cual el Titular de la información puede ejercer sus derechos para conocer, actualizar, rectificar, suprimir el dato y revocar la autorización. Lo anterior lo puede hacer mediante los siguientes canales de atención:

12.2 Canales de Atención de Consultas y Reclamos.

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

Presencialmente en la:

Dirección: Calle 58bis No. 10 -32 Bogotá, Colombia y/o portal web a través del siguiente enlace:

www.theatron.co

Telefónicamente en la línea:

Línea atención: 2356879 / 7420003

13.2 Reclamos por parte de los titulares de tratamiento de Datos personales

Los Titulares o sus causahabientes cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante la SOCIEDAD THEATRON ENTRETENIMIENTO como responsable del tratamiento, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- ✓ El reclamo se formulará a través del correo alvaroh@theatron.co en escrito dirigido a
- ✓ Si el reclamo resulta incompleto, SOCIEDAD THEATRON ENTRETENIMIENTO requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas.
- ✓ Si transcurridos 1 mes 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, SOCIEDAD THEATRON ENTRENIMIENTO registrara dentro de la herramienta tecnológica la petición para dar trámite, e incluirá en la misma, 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 por parte SOCIEDAD THEATRON ENTRENIMIENTO será de **quince (15)** días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible responder en dicho término, SOCIEDAD THEATRON ENTRENIMIENTO 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.

14. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, SOCIEDAD THEATRON ENTRENIMIENTO adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, escritos en las **POLITICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION**.

15. SISTEMAS DE VIDEOVIGILANCIA

Los Sistemas de Videovigilancia¹ (SV) o cámaras de seguridad implementadas con la finalidad de garantizar la seguridad de bienes o personas se ha implementado como medio idóneo para realizar el monitoreo y la observación de actividades en escenarios domésticos, empresariales, laborales y públicos.

Estas tareas de monitoreo y observación realizadas a través de los SV, implican la recopilación de imágenes de personas, es decir, de datos personales de acuerdo con la definición contenida en el literal c) del artículo 3 de la Ley 1581 de 2012, "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", entendido como "Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables".

En consecuencia, en el manejo o Tratamiento de esos datos se deben observar los principios establecidos en dicha norma, esto es, legalidad, finalidad, libertad, calidad o veracidad, seguridad, confidencialidad, acceso y circulación restringida, y transparencia, así como las demás disposiciones contenidas en el Régimen General de Protección de Datos Personales .

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN SV

SOCIEDAD THEATRON ENTRENIMIENTO tiene señales al interior del establecimiento y avisos puestos en el ingreso al establecimiento con el contenido de texto de aviso de privacidad, con la siguiente información:

- La información sobre quién es el responsable del Tratamiento y sus datos de contacto. En este caso el responsable del tratamiento de datos en el establecimiento.
- El Tratamiento que se dará a los datos y la funcionalidad del mismo cuya funcionalidad es solamente la de monitorear y garantizar la seguridad de bienes y personas.

- Incluir los derechos de los Titulares, que tienen derecho a conocer esta política y a saber que la información solo será utilizada en caso de que se requiera por medio de un oficio de tipo Judicial.
- La publicación física de esta Política de Tratamiento de la Información y los avisos de privacidad se encuentran en los ingresos al Establecimiento
- El periodo de tiempo que permanece la información en nuestras bases de datos es de 30 días.

15. TRASFERENCIA, TRANSMISION E INTERCAMBIO DE INFORMACION CON TERCEROS

SOCIEDAD THEATRON ENTRENIMIENTO, no hace transmisión e intercambio de información con otros terceros no detallados en esta Política y su disposición se realiza los correspondientes conformes a la LEY.

16. ENTRADA EN VIGENCIA

La política de Tratamiento de Datos Personales del **SOCIEDAD THEATRON ENTRENIMIENTO** es actualizada mediante el presente documento, de acuerdo con la normatividad, el cual rige a partir de su publicación el 23 de agosto del año 2019.

No. de Versión	Descripción del cambio	Responsable	Fecha
001	Creación del documento	Alvaro Hernandez	23/08/2019
002	Actualización de procedimiento por nuevos lineamientos postpandemia	Alvaro Hernandez	01/08/2021
003	Eliminación de procedimientos de pandemia	Alvaro Hernandez	01/07/2022
004	Adición de datos requeridos para Facturación electrónica	Alvaro Hernandez	01/04/2023

REVISADO POR:		APROBADO POR:
FECHA	01/04/2023	
NOMBRE	Alvaro Hernandez	
CARGO	Ing de Sistemas	
FIRMA	AH.	
		Luis Cuartas Representante Legal

NO COPIAR