

## POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE RHAYUELA FILMS S.A.

Que en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012, reglamentada por el Decreto 1377 del 27 de junio de 2013 y en la Circular Externa No. 02 del 3 de noviembre de 2015, expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio, RHAYUELA FILMS S.A. adopta la siguiente Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales (en adelante la “Política”).

Mediante el suministro de los datos por el Titular, por cualquier medio que se utilice para tales efectos, El Titular de los datos Autoriza de forma voluntaria y consciente a RHAYUELA FILMS S.A., para que, en desarrollo de esta Política, efectúe el tratamiento de los datos suministrados, de acuerdo con las siguientes disposiciones:

### 1. Definiciones.

Los términos que acá se definen y que se utilizan a lo largo del presente documento bien sea en plural o singular, femenino o masculino, mayúscula o minúscula, se deben entender de acuerdo a las definiciones consignadas a continuación:

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado, ya sea por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.
- **Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida 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 o los cambios a las anteriores, 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 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.
- **Datos Sensibles:** Se entiende por datos sensible 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.
- **Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales o Política:** son los términos y condiciones estipulados en el presente documento y sus posteriores modificaciones, bajo los cuales el Responsable hará el Tratamiento de datos.
- **Responsable del Tratamiento:** RHAYUELA FILMS S.A. que por sí misma o en asocio con otros, decide 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, entre otros.
- **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 cuenta del Responsable.

## 2. Responsable del Tratamiento.

El Responsable del Tratamiento de las Bases de Datos objeto de esta Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales, es la sociedad RHAYUELA FILMS S.A., identificada con el NIT No. 830.004.073-6 la cual se encuentra domiciliada en Bogotá, cuyos datos de contacto son los siguientes:

- Dirección: Calle 85A N° 24- 51 de Bogotá
- Correo electrónico: facturacion@rhayuela.com
- Teléfono: (+601) 200 2223

## 3. Suministro de Datos.

El Titular deja constancia que todos los datos suministrados a RHAYUELA FILMS S.A. en el marco de la presente Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales son veraces, incluida su edad. Por lo tanto, exonera a RHAYUELA FILMS S.A. sobre cualquier reclamación judicial o extrajudicial que surja como consecuencia del suministro de datos falsos.

#### 4. Finalidad del Tratamiento de Datos.

Los datos suministrados voluntariamente por el Titular al Responsable serán utilizados por este último principalmente para las siguientes finalidades:

- a. Realizar los registros contables y tributarios requeridos.
- b. Efectuar reportes a autoridades de control y vigilancia, entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de las mismas.
- c. Ejecutar contratos de toda índole con Rhayuela Films S.A.
- d. Verificar los datos a través de consulta a bases de datos públicas o centrales de riesgos.
- e. Compartir con terceros que colaboran con la Compañía y que para el cumplimiento de sus funciones deban acceder en alguna medida a la información.
- f. Evaluación en procesos de selección de personal, contratación, nomina, salud ocupacional, bienestar, procesamiento, investigación, capacitación, acreditación, consolidación, organización, actualización, reporte, estadística, encuestas, atención y tramitación.
- g. Remisión de información promocional o comercial, noticias, concursos, eventos, boletines, y en general productos y servicios relacionados con Rhayuela Films S.A.

#### 5. Derechos del Titular.

De conformidad con el artículo 8 de la Ley 1285 de 2012, el Titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente al Responsable del Tratamiento o Encargado 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;
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable 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;
- c) Ser informado por El Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, 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 presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- e) 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 esta ley y a la Constitución;

f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento

## **6. Atención de peticiones, consultas, reclamos y forma de ejercer los derechos del titular.**

El área administrativa de RHAYUELA S.A. será la encargada de la atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos, ante la cual el Titular de los datos puede ejercer sus derechos enviando su solicitud, reclamo, queja o consulta al siguiente correo electrónico: [facturacion@rhayuela.com](mailto:facturacion@rhayuela.com)

## **7. Procedimiento para el ejercicio de los derechos del titular.**

El Titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales: (i) una vez cada mes calendario, y (ii) cada vez que existan modificaciones sustanciales en la Políticas de Tratamiento de la información, El Responsable notificará a El Titular de dichas modificaciones.

Para consultas cuya periodicidad sea mayor a una por cada mes calendario, el Responsable cobrará al Titular los gastos de envío, reproducción y, en su caso, certificación de documentos. Los costos de reproducción no serán mayores a los costos de recuperación del material correspondiente.

El Titular podrá realizar peticiones, consultas, además de presentar quejas o reclamos sobre la información tratada, lo anterior, por medio de los siguientes mecanismos o procedimientos:

### **7.1. Procedimiento para la realización de peticiones y consultas.**

El Titular podrá consultar sus Datos Personales en cualquier momento. Para tal fin, El Titular podrá elevar una solicitud indicando la información que desea conocer, a través de cualquiera de los medios arriba señalados, de conformidad con las siguientes reglas:

i) Tanto El Titular como sus causahabientes y/o representantes, deberán acreditar su identidad; en el evento en que la solicitud se realice mediante apoderado, la petición debe incluir la identidad de su respectivo representado, además de anexar poder legalmente otorgado por El Titular y con presentación personal ante notaría. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.

ii) La consulta y/o petición debe contener como mínimo el nombre, la identificación y dirección de contacto, tanto física como electrónica del Titular o la persona que realice la petición en su nombre, lo anterior con el propósito de notificar la respuesta a la solicitud planteada. De igual forma, la solicitud debe contener una descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer el derecho de consulta y/o petición.

iii) Si la consulta y/o petición realizada por el Titular o su representante resulta incompleta, El Responsable requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la

consulta y/o petición para que subsane las fallas. Transcurrido dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de su consulta.

iv) Las peticiones y/o consultas serán atendidas por El Responsable 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 petición o consulta dentro de dicho término, este hecho se informará al solicitante, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su petición consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

## **7.2. Procedimiento para la realización de Quejas y Reclamos**

Cuando el Titular o sus causahabientes consideren que la información tratada por El Responsable deba ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando deba ser revocada por advertirse el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Legislación vigente, podrán presentar una solicitud ante El Responsable, la cual será tramitada así:

i) Tanto El Titular como sus causahabientes y/o representantes, deberán acreditar su identidad; en el evento en que la solicitud se realice mediante apoderado, la petición debe incluir la identidad de su respectivo representado, además de anexar poder legalmente otorgado por El Titular con presentación personal ante notaría. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.

ii) La solicitud de rectificación, actualización, supresión o revocatoria debe ser presentada a través de los medios habilitados por El Responsable indicados en esta política y contener, como mínimo, la siguiente información:

- El nombre, el número de identificación de El Titular, el número de identificación de sus causahabientes y/o representantes, además de su respectiva dirección de domicilio y correo electrónico.
- Los documentos que acrediten la identidad del solicitante y en caso dado, la de sus causahabientes o representantes con el poder legalmente otorgado.
- La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular, sus causahabientes o representantes busca ejercer alguno de los derechos previstos en el Artículo Quinto de la presente Política de Protección de Datos Personales.

iii) Si la solicitud se presenta incompleta, El Responsable deberá requerir 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 solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de su solicitud.

iv) En caso de que quien reciba la solicitud no sea competente para resolverlo, dará traslado al área correspondiente, en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

v) Una vez recibida la solicitud, 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 ésta sea decidida.

vi) El término máximo para atender esta solicitud será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará al interesado sobre 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. Tratamiento de Datos.**

La información y datos personales suministrados por el Titular a el Responsable podrán ser procesados, almacenados, usados, circulados, suprimidos, compartidos, actualizados o transferidos a terceros por el Responsable. El Responsable podrá recolectar los datos a través de diferentes medios tales como correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto, plataformas virtuales, o a través de cualquier medio análogo y/o digital de comunicación, conocido o por conocer.

## **9. Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes.**

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes se realizará siempre respondiendo y respetando el interés superior de los niños, niñas y adolescentes, para así garantizar el respeto de sus derechos fundamentales.

El Responsable se asegurará que el representante legal del niño, niña o adolescente haya aceptado previamente la presente Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales disponiendo mecanismos idóneos para estos efectos, previo ejercicio del menor a su derecho a aceptar o rechazar le presente Política de Protección y Tratamiento de Datos.

El Responsable del Tratamiento de los Datos Personales de niños, niñas y adolescentes, velará por el uso adecuado de los mismos, cumpliendo en todo momento con los principios y obligaciones dispuestos en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013. En todo caso, en el tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

Los derechos de acceso, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre los datos de los niños, niñas y adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

## **10. Transferencia Internacional de Datos Personales.**

La Transferencia Internacional de Datos Personales seguirá las disposiciones previstas en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 24 y 25 del Decreto 1377 de 2013.

## **11. Garantías y Reservas de El Responsable.**

**11.1.** El Responsable garantiza la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de los datos que trata, en los términos y condiciones acá estipulados

**11.2.** Que el Responsable se reserva el derecho de modificar su Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales en cualquier momento, cambio que será informado y publicado oportunamente para que el Titular tenga la posibilidad de ejercer sus derechos.

## **12. Entrada en Vigencia.**

La presente Política de Protección de Datos Personales y sus posteriores modificaciones rigen a partir de su publicación en la página web: [www.rhayuela.com](http://www.rhayuela.com)