	<p align="center"><b>POLÍTICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES</b></p> <p align="center"><b>NIT. 804.008.892-6</b></p>	
<p align="center"><b>Versión: 01</b></p>	<p align="center"><b>Emisión: Noviembre 2016</b></p>	<p align="center"><b>Página 1 de 13</b></p>

## 1. ALCANCE

Esta Política de Protección de Datos Personales se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan Datos Personales que sean objeto de Tratamiento por parte de La Puerta del Sol E.U. considerada como responsable y/o encargada del tratamiento de Datos Personales.

## 2. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La Puerta del Sol Empresa Unipersonal NIT. 804.008.892-6, con domicilio en la Carrera 30 N° 65-08 de la ciudad de Bucaramanga, Colombia. Correo electrónico [restaurantelapuertadelsol@gmail.com](mailto:restaurantelapuertadelsol@gmail.com), teléfono (+571) 6435077.

## 3. NORMATIVIDAD LEGAL Y ÁMBITO DE APLICACIÓN:

La presente política de Tratamiento de datos personales es elaborada de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y demás disposiciones complementarias y será aplicada por LA PUERTA DEL SOL E.U. respecto de la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y de todas aquellas actividades que constituyan tratamiento de datos personales.

## 4. DEFINICIONES:

Para efectos de la ejecución de la presente política y de conformidad con la normatividad legal, serán aplicables las siguientes definiciones:

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

**Aviso de privacidad:** Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por el Responsable que se pone a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales. En el Aviso de Privacidad se comunica al Titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y la finalidad del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

**Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

	<p align="center"><b>POLÍTICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES</b></p> <p align="center"><b>NIT. 804.008.892-6</b></p>	
<p align="center"><b>Versión: 01</b></p>	<p align="center"><b>Emisión: Noviembre 2016</b></p>	<p align="center"><b>Página 2 de 13</b></p>

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

**Dato público:** Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales.

**Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.

**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.

**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 de los mismos.

## 5. FINALIDAD

Los Datos Personales son objeto de Tratamiento por parte de La Puerta del Sol E.U. con las siguientes finalidades:

- a. Ejecutar la relación contractual existente con sus clientes, proveedores y trabajadores, incluida el pago de obligaciones contractuales.
- b. Proveer los servicios.
- c. Evaluar la calidad del servicio.


	<b>POLÍTICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES</b>  <b>NIT. 804.008.892-6</b>	
<b>Versión: 01</b>	<b>Emisión: Noviembre 2016</b>	<b>Página 3 de 13</b>

- d. Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación creada o por crearse.
- e. Desarrollar el proceso de selección, evaluación y vinculación laboral.
- f. Soportar procesos de auditoría interna o externa.
- g. Registrar la información de empleados y/o pensionados (activos e inactivos) en las bases de datos de LA PUERTA DEL SOL E.U.
- h. Los indicados en la autorización otorgada por el titular del dato o descritos en el aviso de privacidad respectivo, según sea el caso.
- i. Para actividades de mercadeo, estadísticas, de investigación y demás propósitos comerciales que no contravengan la legislación vigente en Colombia;
- j. Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales;

## 6. PRINCIPIOS APLICABLES

Se regirá por los siguientes principios:

- a. **Principio de finalidad:** El Tratamiento de los datos personales recogidos debe obedecer a una finalidad legítima, la cual debe ser informada al Titular.
- b. **Principio de libertad:** El Tratamiento sólo puede llevarse a cabo 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.
- c. **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. No será efectuado el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- d. **Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de LA PUERTA DEL SOL E.U. en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- e. **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 presente ley y la Constitución. Los datos personales, salvo la información pública, y lo dispuesto en la autorización otorgada por el titular del dato, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva,

	<b>POLÍTICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES</b>  <b>NIT. 804.008.892-6</b>	
<b>Versión: 01</b>	<b>Emisión: Noviembre 2016</b>	<b>Página4de13</b>

salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados.


- f. **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por parte de LA PUERTA DEL SOL E.U. se deberá proteger mediante el uso de 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.
- g. **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En el evento que se recolecten datos personales sensibles, el Titular podrá negarse a autorizar su Tratamiento.

## 7. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

Los titulares de datos personales por sí o por intermedio de su representante y/o apoderado o su causahabiente podrán ejercer los siguientes derechos, respecto de los datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de la Puerta del Sol E.U.:

- a. **Derecho de acceso:** En virtud del cual podrá acceder a los datos personales que estén bajo el control de LA PUERTA DEL SOL E.U. , para efectos de consulta.
- b. **Derecho de actualización, rectificación y supresión:** En virtud del cual podrá solicitar la actualización, rectificación y/o supresión de los datos personales objeto de tratamiento, de tal manera que se satisfagan los propósitos del tratamiento.
- c. **Derecho a solicitar prueba de la autorización:** salvo en los eventos en los cuales, según las normas legales vigentes, no se requiera de la autorización para realizar el tratamiento.
- d. Derecho a ser informado respecto del uso del dato personal.
- e. **Derecho a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio:** por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente sobre tratamiento de datos personales.

	<p align="center"><b>POLÍTICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES</b></p> <p align="center"><b>NIT. 804.008.892-6</b></p>	
<p align="center"><b>Versión: 01</b></p>	<p align="center"><b>Emisión: Noviembre 2016</b></p>	<p align="center"><b>Página 5 de 13</b></p>

- f. Derecho a requerir el cumplimiento de las órdenes emitidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Para efectos del ejercicio de los derechos antes descritos tanto el titular como la persona que lo represente deberá demostrar su identidad y, de ser el caso, la calidad en virtud de la cual representa al titular.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los derechos de los menores de edad serán ejercidos por medio de las personas que estén facultadas para representarlos.

#### **8. DEBERES DE LA PUERTA DEL SOL E.U. :**

Todos los obligados a cumplir esta política deben tener presente que LA PUERTA DEL SOL E.U. está obligada a cumplir los deberes que al respecto imponga la ley. En consecuencia se deben cumplir las siguientes obligaciones:

- a. Deberes cuando actúa como responsable:
- ✓ Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en esta política, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
  - ✓ Informar de manera clara y suficiente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
  - ✓ Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos personales.
  - ✓ Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política.
  - ✓ Procurar que los principios de veracidad, calidad, seguridad y confidencialidad en los términos establecidos en la siguiente política.
  - ✓ Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
  - ✓ Actualizar la información cuando sea necesario.
  - ✓ Rectificar los datos personales cuando ello sea procedente.
- b. Deberes cuando obra como Encargado del tratamiento de datos personales. Si realiza el tratamiento de datos en nombre de otra entidad u organización (Responsable del tratamiento) deberá cumplir los siguientes deberes:
- ✓ Establecer que el Responsable del tratamiento esté autorizado para suministrar los datos personales que tratará como Encargado
  - ✓ Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de **hábeas data**.

	<b>POLÍTICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES</b>  <b>NIT. 804.008.892-6</b>	
<b>Versión: 01</b>	<b>Emisión: Noviembre 2016</b>	<b>Página 6 de 13</b>

- ✓ Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- ✓ Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos.
- ✓ Actualizar la información reportada por los Responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- ✓ Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la presente política.
- ✓ Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se establece en la presente política.
- ✓ Insertar en la base de datos la leyenda “información en discusión judicial” una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- ✓ Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- ✓ Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas por el titular o facultadas por la ley para dicho efecto.
- ✓ Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- ✓ Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

**c. Deberes cuando realiza el tratamiento a través de un Encargado**

- ✓ Suministrar al Encargado del tratamiento únicamente los datos personales cuyo tratamiento esté previamente autorizado. Para efectos de la transmisión nacional o internacional de los datos se deberá suscribir un contrato de transmisión de datos personales o pactar cláusulas contractuales según lo establecido en el artículo 25 del decreto 1377 de 2013.
- ✓ Garantizar que la información que se suministre al Encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- ✓ Comunicar de forma oportuna al Encargado del tratamiento todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- ✓ Informar de manera oportuna al Encargado del tratamiento las rectificaciones realizadas sobre los datos personales para que éste proceda a realizar los ajustes pertinentes.
- ✓ Exigir al Encargado del tratamiento, en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.

	<p align="center"><b>POLÍTICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES</b></p> <p align="center"><b>NIT. 804.008.892-6</b></p>	
<p align="center"><b>Versión: 01</b></p>	<p align="center"><b>Emisión: Noviembre 2016</b></p>	<p align="center"><b>Página 7 de 13</b></p>

- ✓ Informar al Encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentre en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- d. Deberes respecto de la Superintendencia de Industria y Comercio
- ✓ Informarle las eventuales violaciones a los códigos de seguridad y la existencia de riesgos en la administración de la información de los titulares.
  - ✓ Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.


## 9. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN AL TITULAR DEL DATO PERSONAL

Con antelación y/o al momento de efectuar la recolección del dato personal, LA PUERTA DEL SOL E.U. solicitará al titular del dato su autorización para efectuar su recolección y tratamiento, indicando la finalidad para la cual se solicita el dato, utilizando para esos efectos medios técnicos automatizados, escritos u orales, que permitan conservar prueba de la autorización y/o de la conducta inequívoca descrita en el artículo 7 del Decreto 1377 de 2013.

Esta manifestación de voluntad del Titular puede darse a través de diferentes mecanismos puestos a disposición por LA PUERTA DEL SOL E.U., tales como:

- ✓ Por escrito, por ejemplo, diligenciando un formato de autorización como el indicado en el anexo 1.
- ✓ De forma oral, por ejemplo, en una conversación telefónica o en videoconferencia.
- ✓ Mediante conductas inequívocas que permitan concluir que otorgó su autorización, por ejemplo, a través de su aceptación expresa a los Términos y Condiciones de una actividad dentro de los cuales se requiera la autorización de los participantes para el Tratamiento de sus Datos Personales.

**IMPORTANTE:** En ningún caso LA PUERTA DEL SOL E.U. Asimilará el silencio del Titular a una conducta inequívoca.

	<p align="center"><b>POLÍTICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES</b></p> <p align="center"><b>NIT. 804.008.892-6</b></p>	
<p align="center"><b>Versión: 01</b></p>	<p align="center"><b>Emisión: Noviembre 2016</b></p>	<p align="center"><b>Página 8 de 13</b></p>

## **10. DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**

Según lo dispuesto por el Artículo 7º de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013, LA PUERTA DEL SOL E.U. sólo realizará el Tratamiento, esto es, la recolección, almacenamiento, uso, circulación y/o supresión de Datos Personales correspondientes a niños, niñas y adolescentes, siempre y cuando este Tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, LA PUERTA DEL SOL EU. deberá obtener la autorización del representante legal del niño, niña o adolescente, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.


## **11. AVISO DE PRIVACIDAD:**

En el evento en el que LA PUERTA DEL SOL E.U. no pueda poner a disposición del titular del dato personal la presente política de tratamiento de la información, publicará el aviso de privacidad que se adjunta al presente documento, cuyo texto conservará para consulta posterior por parte del titular del dato y/o de la Superintendencia de Industria y Comercio.

## **12. LIMITACIONES TEMPORALES AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES:**

Solo podrá recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, procederá a la supresión de los datos personales en su posesión. No obstante lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.



	<p align="center"><b>POLÍTICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES</b></p> <p align="center"><b>NIT. 804.008.892-6</b></p>	
<p align="center"><b>Versión: 01</b></p>	<p align="center"><b>Emisión: Noviembre 2016</b></p>	<p align="center"><b>Página 9 de 13</b></p>

### **13. ÁREA RESPONSABLE Y PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DEL DATO PERSONAL:**

El área administrativa de LA PUERTA DEL SOL E.U. será la responsable de atender las peticiones, quejas y reclamos que formule el titular del dato en ejercicio de los derechos contemplados en el numeral 7 de la presente política, a excepción del descrito en su literal e). Para tales efectos, el titular del dato personal o quien ejerza su representación podrá enviar su petición, queja o reclamo de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 y de 2:00 a 6:00 p.m. al correo electrónico [restaurantelapuertadelsol@gmail.com](mailto:restaurantelapuertadelsol@gmail.com), llamar a la línea telefónica de LA PUERTA DEL SOL E.U. Teléfono (57) 6435077, o radicarla en las siguiente dirección que corresponde a nuestra oficina dirección carrera 30 No. 65-08 Bucaramanga, Santander.

La petición, queja o reclamo deberá contener la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. 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 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 será 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.

**a. Medios Habilitados Para La Presentación De Peticiones, Consultas, Quejas Y Reclamos:**

Apreciado Usuario: La página WEB [www.lapuertadelsol.com.co](http://www.lapuertadelsol.com.co) tiene como función principal la publicación de información de interés general como promociones por fechas especiales y actualización constante de nuestros platos.

- ✓ Aceptación de Términos: Se asume que cuando un usuario accede a la página WEB de LA PUERTA DEL SOL E.U. lo hace bajo su total responsabilidad y que, por tanto, acepta plenamente y sin reservas el contenido de los términos y condiciones de uso de la página WEB. Se reserva, en todos los sentidos, el derecho

	<b>POLÍTICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES</b>  <b>NIT. 804.008.892-6</b>	
<b>Versión: 01</b>	<b>Emisión: Noviembre 2016</b>	<b>Página 10 de 13</b>

de actualizar y modificar en cualquier momento y de cualquier forma, de manera unilateral y sin previo aviso, las presentes condiciones de uso y los contenidos de la página.

Por otra parte, la prestación del servicio de la página WEB de LA PUERTA DEL SOL E.U. es de carácter libre y gratuito para los usuarios y se rige por los términos y condiciones que se incluyen a continuación, los cuales se entienden como conocidos y aceptados por los usuarios del sitio:

✓ Información contenida en la Página

Propiedad del contenido de la Página – Copyright: Este sitio de Internet y su contenido son de propiedad de LA PUERTA DEL SOL E.U. Está prohibida su reproducción total o parcial, su traducción, inclusión, transmisión, almacenamiento o acceso a través de medios analógicos, digitales o de cualquier otro sistema o tecnología creada, sin autorización del Restaurante La Puerta del Sol E.U.

✓ Con respecto a los contenidos que aparecen en la página WEB de LA PUERTA DEL SOL E.U. el usuario se obliga a:

Usar los contenidos de forma diligente, correcta y lícita.

No suprimir, eludir, o manipular el copyright (derechos de autor) y demás datos que identifican los derechos de LA PUERTA DEL SOL E.U.

No usar los contenidos y, en particular, la información de cualquier otra clase obtenida a través de LA PUERTA DEL SOL E.U. o de los servicios, para emitir publicidad.

El visitante de la página WEB se hará responsable por cualquier uso indebido, ilícito o anormal que haga de los contenidos, información o servicios del sitio WEB de LA PUERTA DEL SOL E.U. . El visitante de la página, directa o por interpuesta persona, no atentará de ninguna manera contra el sitio WEB de LA PUERTA DEL SOL E.U, contra su plataforma tecnológica, contra sus sistemas de información ni tampoco interferirá en su normal funcionamiento.

**14. MEDIDAS DE SEGURIDAD:**

	<p align="center"><b>POLÍTICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES</b></p> <p align="center"><b>NIT. 804.008.892-6</b></p>	
<p align="center"><b>Versión: 01</b></p>	<p align="center"><b>Emisión: Noviembre 2016</b></p>	<p align="center"><b>Página 11 de 13</b></p>

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, LA PUERTA DEL SOL E.U. adoptará 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. El personal que realice el tratamiento de los datos personales ejecutará los protocolos establecidos con el fin de garantizar la seguridad de la información.

**12. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA:**

La presente Política de Datos Personales entra en vigencia a partir del día 01 de noviembre de 2016.

Atentamente,




---

**MERCEDES ARDILA DE SERRANO**  
Representante Legal  
LA PUERTA DEL SOL E.U.

	<b>POLÍTICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES</b>  <b>NIT. 804.008.892-6</b>	
<b>Versión: 01</b>	<b>Emisión: Noviembre 2016</b>	<b>Página 12 de 13</b>

### Autorización para el tratamiento de datos personales

Con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por LA PUERTA DEL SOL E.U. de que:

- ✓ El Restaurante actuarán como Responsable del Tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que conjunta o separadamente podrán recolectar, usar y tratar mis datos personales conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales de LA PUERTA DEL SOL E.U. disponible en [www.lapuertadelsol.com.co](http://www.lapuertadelsol.com.co).
- ✓ Es de carácter facultativo responder preguntas que versen sobre Datos Sensibles <sup>1</sup> o sobre menores de edad.
- ✓ Mis derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales.
- ✓ Los derechos pueden ser ejercidos a través de los canales gratuitos dispuestos por el Restaurante y observando la Política de Tratamiento de Datos Personales de la empresa.
- ✓ Para cualquier inquietud o información adicional relacionada con el tratamiento de datos personales, puedo contactarme al correo [restaurantelapuertadelsol@gmail.com](mailto:restaurantelapuertadelsol@gmail.com).
- ✓ El restaurante garantizan la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos y se reservan el derecho de modificar su Política de Tratamiento de Datos Personales en cualquier momento. Cualquier cambio será informado y publicado oportunamente en la página web.

Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca al Restaurante La Puerta del Sol E.U. para tratar mis datos personales de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales y para los fines relacionados con su objeto social y en especial para fines legales, contractuales, comerciales descritos en la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Empresa. La información obtenida para el Tratamiento de mis datos personales la he suministrado de forma voluntaria y es verídica.

Se firma en \_\_\_\_\_, el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2016.

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Identificación: \_\_\_\_\_

<sup>1</sup>Son datos sensibles, aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, por ejemplo la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, de derechos humanos, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.



**POLÍTICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES**

**NIT. 804.008.892-6**

**Versión: 01**

**Emisión: Noviembre 2016**

**Página 13 de 13**