



TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	2
CAPÍTULO I – DEFINICIONES.....	2
CAPITULO II – PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	3
CAPÍTULO III – ESCENARIOS Y FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES..	3
CAPÍTULO IV - DERECHOS DE LOS TITULARES	4
CAPÍTULO V – PROCEDIMIENTOS	4
CAPITULO VI – DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	5
CAPITULO V – PROTECCIÓN DE DATOS	6
CAPITULO V – DEBIDO USO DE LA MARCA Y DEMAS DE TIGRES FÚTBOL CLUB S.A. QUE INVOLUCRE TRATAMIENTO DE DATOS.....	7
CAPITULO VI – DISPOSICIONES LEGALES.....	7

INTRODUCCIÓN

Tigres Fútbol Club S.A., identificada con cédula de ciudadanía No. 806.004.636-6, ubicada en la carrera 35 No. 54-37 barrio Nicolás de Federman Bogotá D.C., cuyo sitio web es: <https://www.tigresfutbolclub.com>, y con teléfono: + 57 (1) 3590831, cuyo objeto principal es un organismo deportivo de derecho privado que cumple funciones de interés público y privado deportivo, ha elaborado la presente política en cumplimiento de lo señalado por la ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, por las cuales se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales en Colombia, la cual pone en conocimiento de sus clientes, proveedores, empleados, y del público en general, con el fin de informar de manera suficiente sobre su contenido.

CAPÍTULO I – DEFINICIONES

Para el entendimiento de la presente política se describen los principales términos los cuales han sido definido a partir de los lineamientos de la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1074 de 2015 demás normas y reglas complementarias.

- **Autorización:** Consentimiento expreso e informado del titular de la Información para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **Aviso de privacidad:** Comunicación escrita o verbal dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, en la cual se informa de la política de tratamiento de datos y de la información y la finalidad del tratamiento que se le pretende dar los datos personales.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **Causahabiente:** Persona que por sucesión o transmisión adquiere los derechos de otra persona (herederos o legatario)
- **Datos personales:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato Público:** Son aquellos datos relativos al estado civil, profesión y/u ocupación, en calidad de comerciante o servido público. Los datos públicos por su naturaleza pueden estar contenidos en registros y documentos públicos (Ejemplo: registro civil, escrituras públicas, antecedentes disciplinarios) gacetas, boletines oficiales y sentencias que no estén sometidas a reserva.
- **Datos Sensibles:** Son aquellos que afecte la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación como aquellos que revelen el origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, pertenencia a un sindicato, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promuevan intereses de cualquier partido político, datos relativos a la salud, a la vida sexual y 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 de la Información:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento cliente, proveedor, empleado, etc.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio Nacional cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos sean objeto de tratamiento.

CAPITULO II – PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Con el fin de desarrollar la presente política de tratamiento de datos y de la información como base guía se aplicarán los siguientes principios, los cuales son importante para el momento de la recolección, uso, manejo, tratamiento, almacenamiento, intercambio y supresión de datos personales:

- **Principio de legalidad:** En el momento de la recolección, uso, manejo, tratamiento, almacenamiento e intercambio de los datos personales, se debe aplicar a las disposiciones vigentes y aplicables que rigen el tratamiento de datos personales y demás derechos fundamentales.
- **Principio de finalidad:** La recolección, uso, manejo, tratamiento, almacenamiento e intercambio y suspensión de datos debe tener una finalidad legítima de acuerdo a la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.
- **Principio de libertad:** La recolección, uso, manejo, tratamiento, almacenamiento solo se puede ejercer con el consentimiento previo y expreso e informado del titular. Los datos obtenidos no podrán ser obtenidos ni divulgados sin previa autorización o en ausencia de mandato legal o judicial que revele en consentimiento.
- **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta de 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:** La recolección, uso, manejo, tratamiento, almacenamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener del Club en cualquier momento y sin restricciones información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- **Principio de acceso y responsabilidad restringida:** 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 tribunales o terceros autorizados conforme la presente Ley.
- **Principio de Seguridad:** La recolección, uso, manejo, tratamiento, almacenamiento sujeto a tratamiento en el desarrollo de las actividades del club, deben ser objeto de protección a través de la adopción de medidas tecnológicas de protección, protocolos, y todo tipo de medidas administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros y repositorios físico y electrónicos.
- **Principio de Confidencialidad:** Todo el personal que intervengan en la recolección, uso, manejo, tratamiento y almacenamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos se encuentran obligadas a garantizar la reserva de la información personal, comercial, contable, técnica o de cualquier otro tipo, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

CAPÍTULO III – ESCENARIOS Y FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Con el fin de seguir el proceso de prevención y mitigación de cualquier amenaza externa Tigres Fútbol Club S.A., describe los diferentes escenarios a los que dan lugar al tratamiento de información personal y su finalidad.

- **Talento Humano:** Evaluar el perfil profesional de los aspirantes con el fin de verifica los antecedentes personales, familiares, laborales, académicos, etc., así realizar una selección y formalizar la vinculación laboral. Seguido de este proceso se registrará al trabajador en la base de datos del club con el fin de que esta información sea utilizada por el área que



corresponde. (procesos de nómina, capacitaciones, afiliaciones sistema de seguridad social. En cuanto al personal en general que labore actualmente con el club (accionistas, trabajadores directos e indirectos) se realizara monitoreo periódico de la información existente en la base de datos.

- **Proveedores y clientes:** Recolectar, analizar y confirmar antecedentes disciplinarios, penales, comerciales y financiera con el fin de descartar algún vínculo o relación con lavado de activos y financiación del terrorismo y así poder celebrar contratos con proveedores y clientes. En el caso de clientes se presenta el escenario de patrocinadores, publicidad, padres y/o estudiantes de las divisiones menores

Para el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales, contractuales y reglamentarias previstas en el ordenamiento jurídico colombiano.

CAPÍTULO IV - DERECHOS DE LOS TITULARES

Los Titulares tienen los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y ratificar sus datos personales frente a los responsables del tratamiento.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al encargado del tratamiento.
- Ser informado por el responsable del tratamiento previa solicitud respecto al uso que le ha dado a sus datos.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercial quejas por infracciones a lo dispuesto en las normas sobre datos personales.
- 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.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que haya sido objeto de tratamiento
- Derechos de los niños, niñas y adolescentes en el tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Queda proscrito el Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

CAPÍTULO V – PROCEDIMIENTOS

Los titulares o causahabientes podrán consultar la información del Titular que repose en cualquier base de datos del Club. El responsable del tratamiento deberá suministrar al titular toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación de este.

Las consultas deberán realizarse por los medios establecidos por el Club para tal fin, los cuales son:

- En cualquier momento de manera gratuita podrá el titular podrá solicitar la información de los datos que son objeto del tratamiento con previa acreditación de su identidad.
- La solicitud de la consulta debe tener los siguientes parámetros:
 1. Consulta a nombre propio: Nombre y apellido completos
 - Tipo y número de identificación
 - Número de Teléfono
 - Dirección de notificación
 - Correo electrónico
 2. Consulta causahabiente: Nombres y Apellidos completos
 - Documento de identidad, registro civil
 - Tipo y número de identificación
 - Número de Teléfono



- Dirección de notificación
 - Correo electrónico
3. Representante Legal: Nombres y Apellidos Completos
- Tipo y número de identificación
 - Poder autenticado
 - Número de Teléfono
 - Dirección de notificación
 - Correo electrónico
 - Si es de un menor de edad, registro civil del menor.
4. Descripción clara de y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular, causahabiente, representante legal, busca ejercicio del derecho.

El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, con 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.

CAPITULO VI – DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Tigres Fútbol Club S.A., cuando actué como responsable del tratamiento de datos personales deberá cumplir los siguientes deberes:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente política de tratamiento de datos, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar la información, comunicando 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.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.



- Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en esta política de tratamiento de datos
- Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente política de tratamiento de datos, en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- Informar al encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.

Los encargados del tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la presente ley y en otras que rijan su actividad:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- 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 en los términos de la presente ley.
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente política de tratamiento de datos.
- 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 que pueden tener acceso a ella.

CAPITULO V – PROTECCIÓN DE DATOS

Para que el titular pueda ejercer el derecho de reclamaciones, actualizaciones y consultas, se podrá contactar con el encargado de la protección de datos personales en los siguientes medios de contacto:

Dirección: Carrera 35 No. 54-37 Nicolás de Federman- Bogotá
Correo electrónico: oficial@tigresfutbolclub.com
Teléfono: 057 1 3590831



CAPITULO V – DEBIDO USO DE LA MARCA Y DEMAS DE TIGRES FÚTBOL CLUB S.A. QUE INVOLUCRE TRATAMIENTO DE DATOS

Los trabajadores, clientes, proveedores y personal que esté vinculado directa o indirectamente al club, deberán cohibirse de utilizar sin autorización escrita cualquier uso que involucre el uso del nombre, razón social, símbolo, logo símbolo, marca, fotografías, videos, diseños de ropa deportiva, usuarios redes sociales, colores, etc., de Tigres Fútbol Club S.A., cualquier uso indebido sin autorización expresa del club de los anterior será únicamente responsabilidad de los autores que adelante este tipo de actividad o iniciativa, para el club no generar compromiso o responsabilidad.

CAPITULO VI – DISPOCISIONES LEGALES

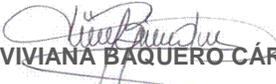
Tigres Fútbol Club S.A., se reserva modificar la siguiente política en el momento que lo desee, para tal efecto se publicara un aviso en la página web del club, dentro de los cinco (5) días de antelación a su implementación, en caso que los titulares o representantes de la información no estén de acuerdo podrán ejercer su derecho como titulares de la información en los términos anteriormente señalados.

Aprobó:


FLOR NELLY PÁEZ DE BOHÓRQUEZ

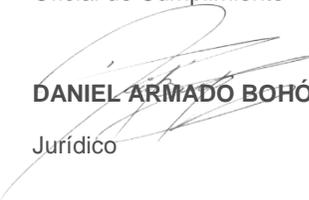
Representante Legal

Elaboró:


VIVIANA BAQUERO CÁRDENAS

Oficial de Cumplimiento

Revisó:


DANIEL ARMADO BOHÓRQUEZ PÁEZ

Jurídico