AVISO DE PRIVACIDAD

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, CORPORACION FLC, empresa con domicilio principal en Cali, Valle Del Cauca., inscrita en la Cámara de Comercio de Bogotá con NIT No. 901.765.679-1 y cuyo objeto social es “La contratación, promoción y puesta en escena de todo tipo de espectáculos musicales, artísticos, cinematográficos, teatrales, deportivos y comerciales de toda clase, así como la contratación de artistas, músicos, grupos musicales y corales de danza y deportistas; La compra, venta, importación, exportación, distribución y comercialización de alimentos y bebidas preparadas listas para su consumo, así como la preparación de toda clase de alimentos y bebidas; La administración y operación de restaurantes, servicios de banquetes, bases y operaciones semejantes en inmuebles propios o de terceros, así como en centros de espectáculos musicales, dancísticos, concertales, deportivos, circenses, teatrales, televisivos y cinematográficos; La representación de fabricantes y/o distribuidores de productos alimenticios y bebidas de toda clase; La renta, administración y operación de instalaciones destinadas al entretenimiento del público incluyendo, sin limitarse, a mantenimiento, seguridad y control de multitudes, venta de boletos, administración de estacionamiento, e instalaciones para el personal, mercadotecnia, promoción y agenda para eventos en estudios, arenas, anfiteatros, auditorios o instalaciones similares; La comercialización de entradas, boletas o cualquier forma de contraseñas para el acceso a los eventos y locales en que se realicen las actividades descritas en los incisos anteriores, ya sean propias o de terceros;” informa a sus trabajadores, clientes, proveedores y terceros y en general a todos los titulares de información de carácter personal que hayan facilitado o que en el futuro faciliten sus datos, que estos serán incorporados en las BASES DE DATOS de propiedad de CORPORACIÓN FLC.

CORPORACIÓN FLC podrá utilizar sin previa autorización del titular, información de carácter personal siempre y cuando la misma sea de naturaleza pública. Se deberá entender por datos públicos aquellos que se encuentran contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva y los relativos al estado civil de las personas.

1. TRATAMIENTO Y FINALIDAD

Los titulares de la información de carácter personal a través de su consentimiento aceptan libre, expresa, previa y de forma inequívoca que sus datos personales y datos sensibles previamente autorizados serán recolectados, almacenados, procesados, usados, suprimidos, transmitidos y/o transferidos a terceros. Los datos suministrados serán utilizados para llevar a cabo las siguientes finalidades:

1.1. CLIENTES/USUARIOS:

- Promocionar y publicitar las actividades, productos y servicios de CORPORACIÓN FLC o cualquiera de sus aliados estratégicos.

- Contactar a través de medios telefónicos, electrónicos (SMS o Chat) o correos electrónicos, para gestionar las actividades de mercadeo, publicidad y relacionamiento con los clientes, incluyendo planes de comunicación sobre productos y servicios actuales y nuevos, así como beneficios e información que pueda ser de interés para los clientes.

- Realizar encuestas de satisfacción y percepción sobre los servicios y productos ofrecidos por la Compañía.

- Tramitar y gestionar las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes de los clientes y/o ciudadanos.

- Manejar la información por parte de terceros para las gestiones comerciales, o servicios tercerizados por parte de CORPORACIÓN FLC S.A.S.

- Realizar todas las gestiones y/o trámites internos para acatar la legislación en virtud de la prestación del servicio contratado.

- Enviar información editorial, comercial, promocional, invitaciones o atenciones de la compañía.

- Realizar estudios de mercado y hábitos de comportamiento.

- CORPORACIÓN FLC S.A.S. transferirá sus datos personales a sus afiliadas y vinculadas, quienes en su calidad de responsables de la información las tratarán con base en sus propias políticas de privacidad, que, en todo caso, tendrán un alcance similar a las de CORPORACIÓN FLC S.A.S.

1.2. PROVEEDORES:

- Dar trámite al objeto de los procesos de selección y contratación.
- Gestionar la documentación y evaluar el servicio de los proveedores.
- Adelantar los procesos de control, auditoría interna, externa y seguridad de la información.
- Administrar, gestionar y controlar los proveedores, así como mantener la información de contacto actualizada para todos los fines contractuales que garanticen la óptima ejecución de los contratos.
- Gestionar las cuentas de cobro presentadas por los proveedores o los contratistas
- Enviar información editorial, comercial, promocional, invitaciones o atenciones de la compañía.
- Realizar estudios y análisis estadísticos.
- Efectuar consultas, reportes y actualizaciones en diferentes listas restrictivas.
- Efectuar procesos de control y registro contable de las obligaciones contraídas con los proveedores y los contratistas.

1.3. CANDIDATOS/ EMPLEADOS/PRACTICANTES Y APRENDICES:

- Desarrollar y gestionar los procesos de reclutamiento, selección y evaluación de aspirantes.
- Corroborar los soportes documentales compartidos por los aspirantes de forma previa a su vinculación con la compañía, esto incluye verificaciones de seguridad tales como experiencia y referencias laborales, referencias personales, información académica y cualquier otra validación de información que permita fortalecer las garantías de seguridad en el proceso de selección de personal.
- Efectuar consultas de antecedentes judiciales, listas restrictivas, centrales de riesgo y adelantar pruebas psicotécnicas que permitan la adecuada selección del aspirante.
- Compartir información que se requiera a los proveedores de estudios de seguridad y visitas domiciliarias para constatar la información suministrada para efectos del proceso de vinculación de personal a la compañía.
- Establecer canales de comunicación que faciliten el desarrollo de las entrevistas del aspirante.
- Compartir información a los proveedores de servicios de salud ocupacional, para que realicen los exámenes médicos de ingreso y retornen los resultados de la evaluación a CORPORACIÓN FLC S.A.S.
- Administrar todo tipo de comunicaciones a nivel interno.

- Administrar los datos de carácter personal con el fin de gestionar la participación de empleados en programas desarrollados por CORPORACIÓN FLC S.A.S.

- Administrar los datos de carácter personal sobre remuneraciones, contribuciones, obligaciones, y prestaciones, así como, retribuciones, impuestos y aportes del personal a entidades donde este autorice.

- Administrar los datos de carácter personal para gestionar la correcta incorporación de estos en los expedientes del personal y la generación de documentos y datos solicitados por el colaborador.

- Controlar la asistencia, el acceso físico y lógico (acceso a redes de la compañía) a instalaciones y activos de información de la empresa.

- Gestionar los datos para evaluaciones de desempeño, capacitación, habilidades, competencias y seguridad de los trabajadores.

- Administrar los datos de carácter personal del trabajador para la correcta asignación de herramientas de trabajo y uso de activos de información.

- Administrar los datos de carácter personal para llevar a cabo la afiliación a cajas de compensación familiar, entidades prestadoras de salud, fondos de pensiones y cesantías, ARL y pago de impuestos, entre otros.

- Administrar los datos de carácter personal de los trabajadores para realizar el correcto depósito de nómina, descuentos de nómina o informes de pagos realizados a terceros como entidades financieras, fondos de empleados y otros, previa autorización del trabajador.

- Registrar y mantener datos históricos de la información de empleados y/o pensionados (activos o inactivos) en las bases de datos.

- Ofrecer programas de bienestar corporativo y planificar actividades empresariales, para el titular y sus beneficiarios (hijos, cónyuge, compañero permanente).

- Respaldar las actividades de seguridad y salud en el trabajo, formación y promoción del personal, así como cualquier actividad enmarcada en el desarrollo de la organización y su equipo de trabajo.

- Emitir recomendaciones o referencias laborales una vez se culmine la relación contractual.

1.4 DATOS SENSIBLES:

- Controlar el acceso a las instalaciones y el uso de productos y servicios basados en nuevas tecnologías, a través de la recolección de huellas, fotografías, etc.

- Validar la identidad del cliente, empleado o proveedor con relación contractual vigente, a través de la recolección de huellas, fotografías, etc.

- Controlar la asistencia, el acceso físico y lógico (acceso a redes de la compañía) a instalaciones y activos de información de la empresa, a través de la recolección de huellas, fotografías, etc.

- Administrar los datos de carácter personal con el fin de gestionar la participación de empleados en programas de bienestar, desarrollo y cultura en donde se capturen evidencias fotográficas, videos o cualquier tipo de evidencia que soporte la ejecución de estas.

- Gestionar incapacidades de los empleados ante las entidades de salud y almacenarlos en los repositorios correspondientes.

- Gestionar los resultados de pruebas psicotécnicas y estudios de seguridad durante la etapa de preselección y almacenarlos en los repositorios correspondientes.

1.5 MENORES DE EDAD:

- Acceder a los beneficios o derechos en salud, recreación, cultura, educación y demás programas o actividades que CORPORACIÓN FLC S.A.S. realice directamente o con terceros con los cuales se establezcan convenios.

- Acceder a beneficios de boletería, eventos y campañas realizados con artistas que sean patrocinados por CORPORACIÓN FLC S.A.S.

- Gestionar la participación de los hijos de los empleados en programas de bienestar, desarrollo y cultura en donde se capturen evidencias fotográficas, videos o cualquier tipo de evidencia que soporte la ejecución de estas.

1.6 PARA EL RESTO DE LOS CASOS:

- Adelantar los procesos legales, auditorías internas y externas.

- Recolectar datos en los puntos de seguridad, tomados de los documentos que suministran las personas a los guardias de seguridad, obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones del CORPORACIÓN FLC S.A.S., éstos se utilizarán para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de CORPORACIÓN FLC S.A.S. y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso.

2. DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

Teniendo en cuenta lo anterior y con pleno conocimiento de estar compartiendo mi información personal, conozco y acepto que CORPORACIÓN FLC realizará el tratamiento de mi información personal incorporada en la base de datos de la compañía y podrá utilizarla para las finalidades ya descritas, asegurando el cumplimiento de los siguientes derechos que asisten como titular de los datos:

- Conocer, actualizar y rectificar los datos personales. Para el ejercicio de estos derechos será necesario establecer previamente la identificación de la persona para evitar que terceros no autorizados accedan a los datos del titular de la información.

- Solicitar la copia de la autorización otorgada a CORPORACIÓN FLC salvo cuando el tratamiento, de conformidad con la ley, no lo requiera

- Recibir información sobre el uso que CORPORACIÓN FLC ha dado a los datos personales del titular.

- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente política, en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

- Acceder a la solicitud de revocatoria de la autorización y/o supresión del dato personal cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento por parte de CORPORACIÓN FLC se haya incurrido en conductas contrarias a la ley 1581 de 2012 o a la Constitución.

- Revocar la autorización y solicitar la supresión del dato; la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos del responsable o Encargado.

- Acceder en forma gratuita a los datos personales. La información solicitada por el titular podrá ser suministrada por cualquier medio, incluyendo los electrónicos, según lo requiera el titular. La información deberá ser de fácil lectura, sin barreras técnicas que impidan su acceso y deberá corresponder en todo a aquella que repose en la base de datos.

- Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. El titular de los datos cuenta con la libertad de decidir si desea proporcionar o no esta información a CORPORACIÓN FLC, considerando que los datos sensibles pueden afectar su intimidad y dar lugar a que el titular sea discriminado.

Los derechos de los Titulares podrán ejercerse por las siguientes personas:

- Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición CORPORACIÓN FLC, la cual, para el efecto podrá mantener mecanismos de validación de la información.

- Representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.

- Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos y lo prueben a través del registro civil del menor o documento judicial que demuestre su calidad.

- Para el ejercicio de estos derechos o cualquier consulta relacionada con privacidad podré contactar con el área jurídica de la empresa a través de un correo electrónico dirigido a: festivallaschelas@gmail.com.

3. POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN PÁGINA WEB

CORPORACIÓN FLC está comprometido con la seguridad de la información de todos sus clientes y partes interesadas, por lo cual tiene implementadas políticas y controles que le permiten mitigar los riesgos que se pueden llegar a materializar entorno a la gestión de datos personales. Para conocer los lineamientos establecidos en la organización para la protección de datos personales visitar el siguiente link: https://festivallaschelas.com/politicas.pdf

4. CAMBIOS EN EL AVISO DE PRIVACIDAD

Cualquier modificación realizada al presente Aviso de privacidad, podrá ser consultada en la página web https://www.festivallaschelas.com/. Así mismo, se informará a cada uno de los Titulares de los Datos Personales mediante el envío de un aviso al correo electrónico que hayan registrado, antes de o a más tardar al momento de implementar los cambios informándoles que podrán consultar la nueva política en el sitio donde se encuentren disponibles. En dicho aviso se indicará la fecha a partir de la cual regirá la nueva política. Cuando el cambio se refiera a las finalidades del tratamiento, se solicitará de los titulares una nueva autorización para aplicar las mismas.