

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DYNAMO PRODUCCIONES S.A

DYNAMO PRODUCCIONES S.A, compañía encargada de la producción y comercialización en todas sus fases de cine, video y material audiovisual en general, así como la prestación de servicios cinematográficos, en desarrollo de su actividad comercial, recoge, almacena y utiliza información personal de sus clientes, empleados, proveedores, y personas naturales que podrían llegar a tener una relación contractual o legal con la sociedad.

DYNAMO PRODUCCIONES S.A es consciente de las implicaciones del Tratamiento de Datos Personales, por ello efectúa dicha actividad conforme los principios y directrices contenidas en el Estatuto para la de Protección de Datos Personales - Ley 1581 de 2012, los Decretos que lo reglamentan y la Guía para la implementación del principio de responsabilidad demostrada de la Superintendencia de Industria y Comercio.

Con miras a proteger y asegurar a los titulares de datos personales un debido tratamiento de su información, **DYNAMO PRODUCCIONES S.A** expide la presente Política de Tratamiento de Datos Personales en cumplimiento de la normativa pertinente y los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad de que trata la Ley Estatutaria 1581 de 2012.

I. OBJETO

La política de Tratamiento de Datos Personales de **DYNAMO PRODUCCIONES S.A**. busca garantizar el derecho al Hábeas Data de las personas naturales que entregaron sus datos personales a la sociedad para el debido tratamiento (uso, recolección, supresión, almacenamiento y circulación) conforme a la finalidad informada en la autorización dada.

II. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

DYNAMO PRODUCCIONES S.A como responsable del tratamiento de datos personales, es una sociedad constituida mediante escritura pública del 24 de marzo del año 2006, documento inscrito en la Cámara de Comercio de Bogotá el 11 de abril del año 2006, bajo el número 01049510 del Libro IX, sociedad identificada con Nit. 900081133-2 y Matrícula Mercantil 01589179 del 11 de abril del año 2006.

DYNAMO PRODUCCIONES S.A., ha designado dentro de su estructura un Oficial de Protección de Datos Personales según disposición de la Guía para la Implementación del principio de Responsabilidad Demostrada de la Superintendencia de Industria y Comercio. El Oficial de Protección de Datos Personales, asume la función de proteger los datos personales dentro de la compañía, en cumplimiento

de la normativa que rige la materia, así como de las políticas establecidas para tal fin dentro de **DYNAMO PRODUCCIONES S.A.**

III. ALCANCE DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN

De acuerdo a la Ley 1581 de 2012 se entiende por titulares de datos personales, la “Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento”, por lo anterior la política de **DYNAMO PRODUCCIONES S.A.** se centra a datos personales provenientes de personas naturales.

La cobertura de estas políticas cubija a todos los empleados, clientes, contratistas (crew y cast) y proveedores de **DYNAMO PRODUCCIONES S.A.**, así como a los potenciales clientes con quienes la sociedad mantiene comunicación.

Dentro de la compañía NO hay tratamiento (recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión) de datos sensibles (entendiendo datos sensibles como aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación tales como; el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas, entre otros) de los titulares de los datos personales.

La presente Política aplica para Dynamo Producciones S.A y sus empresas subsidiarias, asociadas, y/o relacionadas.

IV. DATOS PERSONALES SUSCEPTIBLES DE TRATAMIENTO Y FINALIDAD DE LOS DATOS.

DYNAMO PRODUCCIONES S.A. trata los datos personales señalados a continuación según la base de datos y según las finalidades señaladas en el siguiente cuadro:

BASE DE DATOS	DATOS PERSONALES	FINALIDAD
EMPLEADOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Trabajador: <ul style="list-style-type: none"> ○ Nombre ○ Identificación ○ Fecha de nacimiento ○ Dirección ○ Teléfono ○ Afiliaciones EPS, fondo de pensiones, ARL, Caja de compensación, ○ Formación académica ○ Experiencia laboral ○ Registro civil de sus hijos ○ Salario y otros pagos ○ Aportes a seguridad social 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar la liquidación de sus salarios, seguridad social y parafiscales. ➤ Subir fotos en página web, redes sociales, prensa escrita y digital. ➤ Realizar verificación de datos y referencias

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Constitución y aportes a fondos de pensiones voluntarias, auxilios ○ Contrato laboral ○ Modificaciones al contrato de trabajo <ul style="list-style-type: none"> ➤ Vinculación con empleadores anteriores ➤ Capacitaciones recibidas ➤ Accidentes laborales ➤ Registro fotográfico 	
CREW	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Nombre del contratista o razón social, número de identificación o NIT con dígito de verificación, lugar de domicilio, dirección, teléfonos, fax, correo electrónico. ➤ Nombre del gerente general o representante legal y dirección, teléfonos, fax, correo electrónico. ➤ Información tributaria. ➤ Información bancaria que incluye nombre del titular de la cuenta bancaria, número de la cuenta bancaria y nombre o código del banco. ➤ Documentación que soporta el cumplimiento de los requerimientos del SG-SST. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Consolidar información del personal en los proyectos y el rate por el cual prestaron sus servicios y en qué área se han desempeñado. ➤ Subir fotos en página web, redes sociales, prensa escrita y digital. ➤ Gestionar permisos para entidades y tramitar permisos de ingresos a locaciones. ➤ Compartir datos con otros productores, empresas y agentes del mercado, siempre y cuando sea necesario y útil para fines de proyecto. ➤ Invitación a eventos ➤ Invitación a capacitaciones
CAST	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Nombre del contratista o razón social, número de identificación o NIT con dígito de verificación, lugar de domicilio, dirección, teléfonos, fax, correo electrónico. ➤ Nombre del gerente general o representante legal y dirección, teléfonos, fax, correo electrónico. ➤ Nombre del representante, dirección, teléfonos, fax, correo electrónico. ➤ Información tributaria. ➤ Información bancaria que incluye nombre del titular de la cuenta bancaria, número de la cuenta bancaria y nombre o código del banco. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Contactarlos para proyectos. ➤ Gestionar ingresos a locaciones y coordinar temas logísticos durante el rodaje. ➤ Tener historial de rate para que los productores puedan negociar con ellos en nuevos proyectos. ➤ Compartir dato con otros productores, empresas y agentes del mercado, siempre y cuando sea necesario y útil para fines del proyecto. ➤ Fotos para mercadeo ➤ Subir fotos en página web, redes sociales, prensa escrita y digital. ➤ Fotos mediciones de vestuario, pruebas de maquillaje, medidas. ➤ Invitación a eventos ➤ Invitación a capacitaciones

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Documentación que soporta el cumplimiento de los requerimientos del SG-SST. 	
PROVEEDORES	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Nombre del Proveedor o razón social, número de identificación o NIT con dígito de verificación, lugar de domicilio, dirección, teléfonos, fax, correo electrónico. ➤ Nombre del gerente general o representante legal y dirección, teléfonos, fax, correo electrónico. ➤ Información tributaria. ➤ Información bancaria que incluye nombre del titular de la cuenta bancaria, número de la cuenta bancaria y nombre o código del banco. ➤ Estados Financieros ➤ Documentación que soporta el cumplimiento de los requerimientos del SG-SST. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Atender los requerimientos por parte de las áreas involucradas en cuanto a alternativas de proveedores efectivos para la prestación de servicios ➤ Realizar cotizaciones ➤ Verificar en listas de compliance ➤ Invitar a eventos y capacitaciones ➤ Subir fotos en página web, redes sociales, prensa escrita y digital. ➤ Compartir datos con contratistas, productores, empresas y agentes del mercado, siempre y cuando sea necesario y útil para fines de proyecto. ➤ Realizar verificación de datos y referencias
CLIENTES	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Nombre del Cliente o razón social, número de identificación o NIT con dígito de verificación, lugar de domicilio, dirección, teléfonos, fax, correo electrónico. ➤ Nombre del gerente general o representante legal y dirección, teléfonos, fax, correo electrónico. ➤ Información tributaria. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Compartir el dato con terceros para proyectos artísticos ➤ Seguimiento del avance del proyecto para el cual nos contrato ➤ Generación nuevos negocios ➤ Dar el dato a entidades de cultura o escuelas para dictar formación académica en temas de cine ➤ Posibles invitaciones a eventos entorno a la industria como estrenos de películas y series ➤ Posibles contrataciones a futuro para producción de proyectos, así como también asesorías ➤ Estructuración de proyectos enfocados a la financiación o alianzas estratégicas

V. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

DYNAMO PRODUCCIONES S.A. le informa a los titulares del tratamiento de datos personales que los derechos que pueden ejercer de acuerdo con la Ley 1581 de 2012, son los siguientes:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

2. 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.

3. Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a los datos personales del Titular.

4. 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.

5. 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 han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.

6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

VI. ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS

En **DYNAMO PRODUCCIONES S.A.** el área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos será el Oficial de Protección de Datos por intermedio del correo electrónico protecciondedatos@dynamo.net, según los parámetros establecidos en el capítulo siguiente.

VII. PROCEDIMIENTO DE CONSULTA

Los titulares de datos personales o sus causahabientes, podrán solicitar la consulta de sus datos personales al canal descrito en el capítulo anterior.

Las consultas por correo electrónico, deberán contener como mínimo: i) la identificación completa del titular, ii) los datos personales que quieren ser consultados, iii) dirección, iii) correo electrónico, y; iv) en

caso de ser causahabientes anexar el respectivo documento que lo demuestre. La consulta será atendida por **DYNAMO PRODUCCIONES S.A.**, en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo del correo electrónico o del documento físico. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término **DYNAMO PRODUCCIONES S.A.** Informará al interesado expresando los motivos de la demora y señalará la fecha en que se atenderá su solicitud en un tiempo máximo de 5 días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Cuando la consulta no sea clara, no se entienda, o no cumpla los requisitos necesarios para desarrollar una respuesta por parte de **DYNAMO PRODUCCIONES S.A.**, ésta le informará al titular o al causahabiente para que nuevamente presente la consulta a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al requerimiento por parte de la sociedad. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, **DYNAMO PRODUCCIONES S.A.** entenderá, que el titular o causahabiente ha desistido de la consulta.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de 2 días hábiles e informará de la situación al interesado.

Así entonces el término máximo para atender la consulta será de 15 días hábiles, siempre y cuando dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de la consulta por cualquier medio dispuesto para ello se le informe al titular el motivo de la demora, de lo contrario el término máximo será de 10 días hábiles.

VIII. PROCEDIMIENTO DE RECLAMO

Cuando el titular o causahabiente considere que la información contenida en nuestra base de datos deba ser objeto de corrección, autorización, supresión o revocación de autorización, podrá presentar reclamo al canal de atención dispuesto para tal fin en el capítulo VI.

Este reclamo deberá contener como mínimo: i) la identificación completa del titular, ii) descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, iii) dirección del domicilio, iv) correo electrónico, y; v) acompañamiento de los documentos que el titular o causahabiente quiere hacer valer.

Si el reclamo resulta incompleto **DYNAMO PRODUCCIONES S.A.** requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurrido dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, **DYNAMO PRODUCCIONES S.A.** entenderá, que el titular o causahabiente han desistido del reclamo.

DYNAMO PRODUCCIONES S.A., dará respuesta al reclamo en un término máximo 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 sin que sobrepase 8 días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

SE LE INFORMA A LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES QUE LA SUPRESIÓN O REVOCATORIA DE AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS NO PROCEDERÁN CUANDO EL TITULAR TENGA UN DEBER LEGAL O CONTRACTUAL DE PERMANECER EN LA BASE DE DATOS DE DYNAMO PRODUCCIONES S.A

IX. LIMITACIONES TEMPORALES AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

De acuerdo al Decreto 1377 de 2013, **DYNAMO PRODUCCIONES S.A.**, sólo podrá recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales de una persona, 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, **DYNAMO PRODUCCIONES S.A.** deberá proceder a la supresión de los datos personales en su posesión.

Como excepción a lo anterior **DYNAMO PRODUCCIONES S.A.** podrá conservar los datos personales cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

X. VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN.

Esta política de tratamiento desarrollada por la sociedad **DYNAMO PRODUCCIONES S.A.** Inicia su vigencia desde el 01 de enero de 2017.

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Razón de la actualización
01	30-OCT-2018	Emisión
02	12-JUL-2019	Se actualizó alcance del documento. <i>“Aplica para Dynamo y sus empresas subsidiarias, asociadas, y/o relacionadas”</i>