

POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

En este documento encontrarán las políticas de Tratamiento de la Información adoptadas por YTB FITNESS SAC, en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales, LEY N° 29733 1 y su Reglamento.

El responsable del tratamiento de datos es YTB FITNESS SAC; en adelante, "SPORTLIFE".

Tratamiento de la Información

1) PRINCIPIOS

SPORTLIFE tendrá en cuenta los siguientes principios en el proceso de administración y tratamiento de datos personales, independientemente de aquellos señalados en la norma sobre la materia.

- Principio de legalidad.- El tratamiento de los datos personales se hace conforme a lo establecido en la ley. Se prohíbe la recopilación de los datos personales por medios fraudulentos, desleales o ilícitos.
- Principio de consentimiento.- Para el tratamiento de datos personales debe mediar el consentimiento de sus titulares.
- Principio de finalidad.- Los datos personales deben ser recopilados para una finalidad determinada, explícita y lícita. El tratamiento de los datos personales no debe extenderse a otra finalidad que no haya sido la establecida de manera inequívoca como tal al momento de su recopilación, excluyendo los casos de actividades de valor histórico, estadístico o científico cuando se utilice un procedimiento de disociación o anonimización.
- Principio de proporcionalidad.- Todo tratamiento de datos personales debe ser adecuado, relevante y no excesivo a la finalidad para la que estos hubiesen sido recopilados.
- Principio de calidad.- Los datos personales que vayan a ser tratados deben ser veraces, exactos y, en la medida de lo posible, actualizados, necesarios, pertinentes y adecuados respecto de la finalidad para la que fueron recopilados. Deben conservarse de forma tal que se garantice su seguridad y solo por el tiempo necesario para cumplir con la finalidad del tratamiento.
- Principio de seguridad.- El titular del banco de datos personales y el encargado de su tratamiento deben adoptar las medidas técnicas, organizativas y legales necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales. Las medidas de seguridad deben ser apropiadas y acordes con el tratamiento que se vaya a efectuar y con la categoría de datos personales de que se trate.
- Principio de disposición de recurso.- Todo titular de datos personales debe contar con las vías administrativas o jurisdiccionales necesarias para reclamar y hacer valer sus derechos, cuando estos sean vulnerados por el tratamiento de sus datos personales.
- Principio de nivel de protección adecuado.- Para el flujo transfronterizo de datos personales, se debe garantizar un nivel suficiente de protección para los

datos personales que se vayan a tratar o, por lo menos, equiparable a lo previsto por la Ley o por los estándares internacionales en la materia.

– Principio del debido procedimiento.- Todas las personas gozan de todos los derechos y garantías inherentes al debido procedimiento administrativo, que comprende el derecho a exponer sus argumentos, a ofrecer y producir pruebas y a obtener una decisión motivada y fundada en derecho. La institución del debido procedimiento administrativo se rige por los principios del Derecho Administrativo. La regulación propia del Derecho Procesal Civil es aplicable sólo en cuanto sea compatible con el régimen administrativo.

– Principio de razonabilidad.- Las decisiones de las autoridades administrativas de la compañía, cuando creen obligaciones, califiquen infracciones, impongan sanciones, o establezcan restricciones a los usuarios con acceso a datos personales, deben adaptarse dentro de los límites de la facultad atribuida y manteniendo la debida proporción entre los medios a emplear y los fines que deba tutelar, a fin de que respondan a lo estrictamente necesario para la satisfacción de su cometido.

– Principio de imparcialidad.- Las autoridades administrativas de la compañía actúan con plena objetividad entre los titulares de datos personales, otorgándoles tratamiento y tutela igualitarios frente al procedimiento, resolviendo conforme al ordenamiento jurídico y con atención al interés general.

– Principio de celeridad.- Quienes participan en el procedimiento deben ajustar su actuación de tal modo que se dote al trámite de la máxima dinámica posible, evitando actuaciones que dificulten su desenvolvimiento o constituyan meros formalismos, a fin de alcanzar una decisión en tiempo razonable, sin que ello releve a las autoridades del respeto al debido procedimiento o vulnere el ordenamiento.

– Principio de simplicidad.- Los trámites establecidos por la compañía deberán ser sencillos, debiendo eliminarse toda complejidad innecesaria; es decir, los requisitos exigidos deberán ser racionales y proporcionales a los fines que se persigue cumplir.

2. CONDICIONES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS:

2.1 AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

Para que SPORTLIFE realice cualquier acción de tratamiento de datos personales, se requiere la previa autorización expresa e informada del titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior. Estos mecanismos podrán ser predeterminados a través de medios técnicos que faciliten al titular su manifestación automatizada o pueden ser por escrito o de forma oral. Y deberán cumplir con las siguientes características: 1. Libre: Sin que medie error, mala fe, violencia o dolo que puedan afectar la manifestación de voluntad del titular de los datos personales. La entrega de obsequios o el otorgamiento de beneficios al titular de los datos personales con ocasión de su consentimiento no afectan la condición de libertad que tiene para otorgarlo.

Para el tratamiento de los datos personales de un menor de edad, se requerirá el consentimiento de los titulares de la patria potestad o tutores, según

corresponda. Podrá hacerse tratamiento de los datos personales de mayores de catorce y menores de dieciocho años con su consentimiento, siempre que la información proporcionada haya sido expresada en un lenguaje comprensible por ellos, salvo en los casos que la ley exija para su otorgamiento la asistencia de los titulares de la patria potestad o tutela.

2. Previo: Con anterioridad a la recopilación de los datos o en su caso, anterior al tratamiento distinto a aquel por el cual ya se recopilaron.

3. Expreso e Inequívoco: Cuando el consentimiento haya sido manifestado en condiciones que no admitan dudas de su otorgamiento. Tratándose del entorno digital, también se considera expresa la manifestación consistente en “hacer clic”, “clickear” o “pinchar”, “dar un toque”, “touch” o “pad” u otros similares. En este contexto el consentimiento escrito podrá otorgarse mediante firma electrónica, mediante escritura que quede grabada, de forma tal que pueda ser leída e impresa, o que por cualquier otro mecanismo o procedimiento establecido permita identificar al titular y recabar su consentimiento, a través de texto escrito. También podrá otorgarse mediante texto preestablecido, fácilmente visible, legible y en lenguaje sencillo, que el titular pueda hacer suyo, mediante una respuesta escrita, gráfica o mediante clic o pinchado, o mediante manifestación verbal la cual podrá constar en grabaciones.

4. Informado: Cuando al titular de los datos personales se le comunique clara, expresa e indubitablemente, con lenguaje sencillo, cuando menos de lo siguiente: a. La identidad y domicilio o dirección del titular del banco de datos personales o del responsable del tratamiento al que puede dirigirse para revocar el consentimiento y/o ejercer sus derechos. b. La finalidad o finalidades del tratamiento a las que sus datos serán sometidos. c. La identidad de los que son o pueden ser sus destinatarios, de ser el caso. d. La existencia del banco de datos personales en que se almacenarán. e. El carácter obligatorio o facultativo de sus respuestas al cuestionario que se le proponga, cuando sea el caso. f. Las consecuencias de proporcionar sus datos personales y de su negativa a hacerlo. g. En su caso, la transferencia nacional e internacional de datos que se efectúen. h. El tiempo durante el cual se conservarán sus datos personales. i. La posibilidad de ejercer los derechos que la ley le concede y los medios previstos para ello.

En consecuencia SPORTLIFE adoptará los procedimientos necesarios para que la autorización del Titular para el tratamiento de los mismos cumpla con las características señaladas. En caso de realizarse cambios sustanciales en el contenido de las políticas de tratamiento de datos de SPORTLIFE, en relación con la identificación del responsable y a la finalidad del tratamiento de los datos personales, los cuales afecten el contenido de la autorización, SPORTLIFE comunicará estos cambios a los titulares, con el fin de obtener una nueva autorización. Para la comunicación de los cambios y la autorización se podrán utilizar medios técnicos que faciliten dicha actividad.

• EXCEPCIONES AL CONSENTIMIENTO SPORTLIFE como empresa dedicada a brindar servicios deportivos registra en su base de datos de clientes datos personales necesarios para el cumplimiento de los servicios contratados por los titulares (ejecución de una relación contractual en la que el titular de datos personales es parte), motivo por el cual se tendrá en cuenta la limitación

al consentimiento para el tratamiento de datos personales establecido en el inciso 5 del artículo 14 de la Ley de Protección de Datos Personales 2.2

MEDIDAS DE SEGURIDAD SPORTLIFE se compromete a cumplir con todos los requisitos de seguridad que la ley de protección de datos personales exige según la categoría que corresponda a cada una de las bases de datos que administra, siendo este documento el resumen de todos los procedimientos adoptados.

3. DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACION Se designa como responsables del tratamiento de datos personales contenidos en las diferentes bases de datos a las siguientes personas: Talento Humano Base de datos de los colaboradores activos y cesados de SPORTLIFE Perú JEFE DE TALENTO HUMANO Contabilidad y Finanzas Base de datos personales de proveedores JEFE DE IT Comercial Banco de datos de clientes activos y pasivos JEFE DE IT

3.1 FUNCIONES DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACION

- Velar por el cumplimiento de los parámetros de seguridad lógica y de identificación en los accesos a los sistemas de almacenamiento de base de datos.
- Llevar y resguardar en los medios de soporte correspondiente el registro de altas y bajas de usuarios con acceso a la base de datos y los niveles de acceso brindados.
- Supervisar la correcta asignación de permisos y accesos a la base de datos según el perfil correspondiente al nivel del usuario.
- Supervisar y auditar los niveles de seguridad de las bases de datos de la compañía.

4. UBICACIÓN DE LA BASE DE DATOS Y TRASLADO TRANSFRONTERIZO

SPORTLIFE señala que la ubicación de sus bases de datos son las siguientes:

- Comercial “Banco de datos de clientes activos y pasivos”: CAL.JADES NRO. 117 INT. 201 URB. GOLF LOS INKAS (AV. JAVIER PRADO ESTE CDRA 49)LIMA - LIMA - SANTIAGO DE SURCO

5. DEL ACCESO A LA BASE DE DATOS

SPORTLIFE declara que ha segmentado los niveles de acceso a sus distintas bases de datos de acuerdo a las funciones del personal de la compañía, siendo las siguientes:

- Nivel Básico: Recopila, registra y visualiza datos personales de acceso público o no sensibles.
- Nivel Intermedio: Recopila, Registra y visualiza datos personales inclusive datos sensibles.
- Nivel Alto, Confidencial o Key User: Recopila, Registra, Modifica datos personales sensibles y de acceso público. Puede crear y dar de baja usuarios.

6. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

6.1 Medidas Preventivas SPORTLIFE en su labor de prevención y en cumplimiento de lo dispuesto por la ley de datos personales ha tomado las siguientes medidas preventivas:

- Determinar una estructura organizacional con roles y funciones determinados con el objeto de resguardar el correcto tratamiento de los datos personales contenidos en sus diversas bases de datos.
- Incorporar al contrato de trabajo celebrado con sus trabajadores una cláusula de confidencialidad referida a los datos personales de sus socios, colaboradores y proveedores.
- Implementar el acceso a las bases de datos personales mediante el uso de USUARIOS y CONTRASEÑAS personalizados, únicos e intransferibles.
- Mantener un registro detallado de los USUARIOS activos e inactivos indicando la fecha del alta y baja respectivamente.
- Elaborar perfiles determinados para acceso a las bases de datos según las funciones de cada colaborador y reguardando el acceso a la información estrictamente necesaria para el cumplimiento de sus funciones.
- Registrar la actividad desarrollada por cada uno de los usuarios de las bases de datos (registro, modificación, y supresión de datos).
- Realizar auditorías trimestrales para la revisión del correcto registro de USUARIOS y la debida asignación de privilegios en el acceso a las bases de datos.
- Capacitar a todo el personal que labora en la compañía acerca del correcto tratamiento de datos personales de los socios, colaboradores, proveedores y en general de todos los datos.
- Establecer los medios necesarios para comunicar claramente el tratamiento que se dará a los datos personales de los titulares y registrar mediante firma digital o escrita, el consentimiento para el mencionado tratamiento.
- Establecer y hacer público el procedimiento para la modificación, registro y supresión de datos personales por parte de los titulares.
- Implementar canales de atención para la solución de controversias, reclamos y solicitudes de los titulares de datos personales contenidos en las diversas bases de datos.

6.2 TRATAMIENTO ESPECIAL DE DATOS SENSIBLES SPORTLIFE, en calidad de titular de una BASE DE DATOS COMPLEJAS, accede a información sensible de sus afiliados para garantizar su derecho a la salud, y en el caso de los datos biométricos como la huella, para garantizar el fácil acceso de los afiliados a las sedes. Frente a la mencionada información, SPORTLIFE identifica los datos sensibles y los datos de menores de edad que eventualmente recolecta o almacena y sobre estos ejerce el siguiente control:

1. Garantiza el especial cuidado y responsabilidad en el tratamiento de este tipo de datos, lo que significa una exigencia mayor en términos de cumplimiento de los principios y los deberes de protección.
2. Dicha información tiene altos niveles de seguridad
3. El acceso y uso de esta información dentro de SPORTLIFE es restringida.
4. Los datos sensibles relacionados con el estado de salud del afiliado se consideran parte de la historia clínica y son manejados bajo la reserva legal y por la ética Médica.
5. Tratándose de datos sensibles, el consentimiento debe ser otorgado por escrito, a través de su firma manuscrita, firma digital o cualquier otro mecanismo de autenticación que garantice la voluntad inequívoca del titular.

7. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

El titular de los datos personales tendrá los siguientes Derechos:

- Conocer, actualizar, rectificar y solicitar la supresión de sus datos personales frente a SPORTLIFE o frente al encargado del tratamiento designado. 2 Sirven para el tratamiento de datos personales cuya finalidad se cumple en un plazo indeterminado o superior a un año, en múltiples localizaciones, puede incluir datos sensibles y tiene como titular a una persona jurídica o entidad pública.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a SPORTLIFE, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 14° de la Ley 297333.
- El titular de los datos personales tiene derecho a obtener del titular del banco de datos personales o responsable del tratamiento la información relativa a sus datos personales, así como a todas las condiciones y generalidades del tratamiento de los mismos.³
- Hacer uso de su derecho a la información, obteniendo el detalle referente a:) La identidad y domicilio o dirección del titular del banco de datos personales o del responsable del tratamiento al que puede dirigirse para revocar el consentimiento o ejercer sus derechos.) La finalidad o finalidades del tratamiento a las que sus datos serán sometidos. La identidad de los que son o pueden ser sus destinatarios, de ser el caso.) La existencia del banco de datos personales en que se almacenarán.) El carácter obligatorio o facultativo de sus respuestas al cuestionario que se le proponga, cuando sea el caso.) Las consecuencias de proporcionar sus datos personales y de su negativa a hacerlo.) En su caso, la transferencia nacional e internacional de datos que se efectúen.) El tiempo durante el cual se conservarán sus datos personales.) La posibilidad de ejercer los derechos que la ley le concede y los medios previstos para ello.
- Presentar ante SPORTLIFE y la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 297333 y su reglamento.
- 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 las condiciones definidas en este documento, y a sus datos personales objeto de tratamiento.

8. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO, CONSULTA, MODIFICACION Y SUPRESION DE DATOS PERSONALES EN LAS BASES DE DATOS DE SPORTLIFE

8.1 DEL REGISTRO: Al registrar los datos del titular, SPORTLIFE solicitará al titular la autorización, deberá informarle de manera clara y expresa lo siguiente: 3 Art. 61 Reglamento de la Ley de Protección de Datos Personales :

Derecho de acceso

- El tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo.

- El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de menores de edad.
- Los derechos que le asisten como titular.
- La identidad y domicilio o dirección del titular del banco de datos personales o del responsable del tratamiento al que puede dirigirse para revocar el consentimiento o ejercer sus derechos.
- La identidad de los que son o pueden ser sus destinatarios, de ser el caso.
- La existencia del banco de datos personales en que se almacenarán.
- Las consecuencias de proporcionar sus datos personales y de su negativa a hacerlo.
- En su caso, la transferencia nacional e internacional de datos que se efectúen.
- El tiempo durante el cual se conservarán sus datos personales.

8.2 DE LA(S) CONSULTA(S) y/o SOLICITUDES DEL TITULAR (ACTUALIZACIÓN, RECTIFICACIÓN, INCLUSIÓN DE DATOS PERSONALES)

- Los titulares de datos personales tienen derecho a la actualización, inclusión, rectificación y supresión de sus datos personales materia de tratamiento cuando estos sean parcial o totalmente inexactos, incompletos, o cuando se hubiere advertido omisión, o falsedad de los mismos. Y cuando ya no sean necesarios o pertinentes para la finalidad que fueron recopilados.
- El Titular que considere que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 29733 podrán presentar a SPORTLIFE, una solicitud de corrección, modificación o supresión de datos personales la cual debe contar con la siguiente información:

Nombre del solicitante

Copia del DNI

Solicitud o requerimiento referente a sus datos personales, de manera clara y explícita (debe de especificarse que datos se desea rectificar, incluir, o actualizar)

Fecha y firma

Domicilio o dirección (puede ser electrónica) de notificación.

- Las solicitudes realizadas por el titular o su representante legal serán atendidas por SPORTLIFE y las respuestas a las mismas se trasladara por el mismo medio que fue formulada la solicitud.

- El titular puede realizar solicitudes por los siguientes medios:

Mediante documento físico entregado en el counter cualquiera de nuestras sedes a nivel nacional.

Mediante correo electrónica a la dirección: marketing@sportlifeperu.com

8.3 DE LA REVOCATORIA DE AUTORIZACION PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS Y SUPRESION DE DATOS PERSONALES

La revocatoria de autorización para el tratamiento de datos personales podrá solicitarse en cualquier momento, sin justificación previa y sin que le atribuya

efectos retroactivos. Asimismo podrá ser parcial respecto al tratamiento autorizado; en caso de que la revocatoria afecte la totalidad del tratamiento SPORTLIFE gestionará la supresión de los datos personales correspondientes al solicitante. La solicitud de revocatoria se realizará mediante los siguientes canales de atención:

Mediante documento físico entregado en el counter cualquiera de nuestras sedes a nivel nacional.

Mediante correo electrónica a la dirección: marketing@sportlifeperu.com

La solicitud deberá contener de forma clara y legible los siguientes datos:

Nombre completo

Copia del DNI

Datos que solicita se supriman de la base de datos SPORTLIFE

Fecha y firma

Domicilio o dirección (puede ser electrónica) de notificación. La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando los datos que el titular requiere suprimir sean necesarios para el cumplimiento de los servicios ofertados y contratados con SPORTLIFE, a menos de que el contrato entre las partes no se encuentre vigente.

8.4 PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN La información acerca de los datos personales que hayan sido materia de tratamiento por parte de SPORTLIFE podrá suministrarse a las siguientes personas:

A los titulares, o sus representantes legales debidamente acreditados.

A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

A los terceros autorizados por el titular o por la Ley.

8.5 PLAZOS DE ATENCIÓN A CONSULTAS Y SOLICITUDES DEL TITULAR

Las solicitudes y consultas del titular serán absueltas en el término de plazos razonables y según lo estipulado en la ley 29733.

Consultas referentes al derecho de la información: Ocho (08) días hábiles, contados desde el día siguiente a la presentación de la solicitud.

Solicitudes referentes al derecho de acceso: Veinte (20) días hábiles, contados desde el día siguiente a la presentación de la solicitud.

Rectificación, Cancelación, u oposición de datos: Diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente a la presentación de la solicitud. SPORTLIFE solo ampliará los plazos de atención en un periodo similar al máximo de atención según el tipo de requerimiento, y en los casos que la ampliación se encuentre debidamente justificada; para ello debe comunicar al titular de datos mediante documento de fecha cierta y dentro del primer plazo los motivos de la ampliación.

8.6 DE LA RECEPCION, SUBSANACIÓN O REQUERIMIENTO DE INFORMACION ADICIONAL PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES. 8.6.1

De la recepción de solicitudes: SPORTLIFE ha establecido e implementado en cada una de sus sedes los medios para la recepción de todas las solicitudes de los titulares de datos, asimismo cuenta con los medios necesarios para dejar constancia de la recepción de documentos y la fecha correspondiente a la misma. 8.6.2 De la subsanación de solicitudes: En caso las solicitudes no

cuenten con los datos señalados en el punto 12.2 del presente documento y/o los señalados en el Art. 50° del Reglamento de la Ley de Protección de Datos Personales, SPORTLIFE deberá notificar la omisión al solicitante en un plazo máximo de cinco (05) días contados desde el día siguiente a la recepción de la solicitud. El titular deberá subsanar las omisiones en el plazo de cinco (05) días después de recibida la notificación de SPORTLIFE, en caso no lo hiciera se tendrá por no presentada la solicitud. 8.6.3 Del requerimiento por ampliación de información: En el caso que la información proporcionada en la solicitud sea insuficiente o errónea de forma que no permita su atención, SPORTLIFE podrá requerir dentro de los siete (7) días siguientes de recibida la solicitud, documentación adicional al titular de los datos para atenderla.