

 Promotora de Diversión SAS 830.006.122-9	GERENCIA	PR_G_09
	Política para el Tratamiento de Datos Personales	V_6
		Página 1 de 9
		13/02/2026

PROMOTORA DE DIVERSIÓN S.A.S., con NIT 830.006.122-9, domiciliada en la ciudad de Bogotá D.C., en la Carrera 68B no. 24-39 Local 344 Centro Comercial Salitre Plaza, en su calidad de responsable del tratamiento de Datos Personal, por medio de la presente Política da cumplimiento a las normas previstas sobre la materia en la Ley 1581 de 2012, el artículo 13 del Decreto 1377 de 2.013, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley anterior; el Decreto 1074 de 2015 y demás normas aplicables.

PROMOTORA DE DIVERSIÓN S.A.S. ha desarrollado aplicaciones y procedimientos internos para ofrecer medidas de seguridad en la protección y tratamiento de los datos personales consignados en sus bases de datos y mitigar el riesgo de acceso y/o uso indebido, fraudulento o no autorizado sobre los datos personales.

1. Definiciones

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **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.
- **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- **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.

 Promotora de Diversión SAS 830.006.122-9	GERENCIA	PR_G_09
	Política para el Tratamiento de Datos Personales	V_6
		Página 2 de 9
		13/02/2026

- **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o el Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de éstos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del responsable.

2. Finalidades del Tratamiento de los datos personales

En nuestra calidad de responsables del Tratamiento desarrollamos políticas para efectuar el Tratamiento de los datos personales; velamos porque los Encargados del Tratamiento den cabal cumplimiento a las mismas; hacemos constar las políticas de Tratamiento de la información en medio físico o electrónico, en un lenguaje claro y sencillo que ponemos en conocimiento de los Titulares.

Cualquier cambio sustancial en las políticas de Tratamiento será previa y oportunamente comunicado a los Titulares de los datos personales de una manera eficiente.

Por tanto, PROMOTORA DE DIVERSIÓN S.A.S. tendrá las siguientes finalidades en el Tratamiento de los datos personales:

a. Clientes y Usuarios

- Gestionar la relación contractual y comercial, incluyendo atención de solicitudes, quejas y reclamos (PQRS), facturación, pagos y gestión de cobranzas.
- Proveer, mantener y mejorar productos y/o servicios ofrecidos.
- Informar sobre nuevos productos, servicios, actualizaciones, promociones, concursos y actividades comerciales.
- Realizar estudios de satisfacción, calidad y hábitos de consumo para mejorar la experiencia del cliente.
- Lograr una comunicación eficiente relacionada con productos, servicios, ofertas, alianzas y contenidos, por medios físicos, electrónicos o digitales.
- Ejecutar actividades de mercadeo, promoción, publicidad, segmentación de clientes, fidelización y análisis de inteligencia de mercados, directamente o a través de terceros aliados.
- Realizar análisis de riesgos, validación de identidad, prevención de fraude y actividades de seguridad en las transacciones.

b. Proveedores, Contratistas y Aliados

- Efectuar procesos de análisis, evaluación, selección y vinculación de proveedores o contratistas potenciales.
- Comunicar políticas y procedimientos para la vinculación y ejecución de acuerdos comerciales.

 PadelTown Promotora de Diversión SAS 830.006.122-9	GERENCIA	PR_G_09
	Política para el Tratamiento de Datos Personales	V_6
		Página 3 de 9
		13/02/2026

- Administrar la relación contractual: control de calidad de bienes y servicios, pagos, cumplimiento legal, fiscal, aduanero y comercial ante entidades administrativas y judiciales.
- Realizar consultas, auditorías y revisiones derivadas de acuerdos.
- Mantener registros contables, financieros y administrativos relacionados con las obligaciones adquiridas.

c. Empleados y Ex Empleados

- Administrar el vínculo laboral y contractual, incluyendo procesos de selección, vinculación, capacitación, bienestar, seguridad y salud en el trabajo.
- Cumplir con obligaciones legales en materia laboral, fiscal, de seguridad social, parafiscales y demás disposiciones aplicables.
- Mantener registros históricos para efectos de archivo, control, estadísticas y atención de solicitudes judiciales o administrativas.
- Evaluar desempeño y realizar auditorías internas.

d. Aspirantes y Postulantes

- Realizar procesos de selección de personal tanto por parte de la Compañía como por parte de empresas contratistas de empleo temporal o terceros autorizados.
- Gestionar la información contenida en hojas de vida o currículos recibidos, lo cual implica la aceptación expresa por parte del titular de las cesiones necesarias a empresas vinculadas al proceso de selección y contratación.
- Conservar los datos personales para futuros procesos de selección cuando el consentimiento así lo indique en la hoja de vida; en caso contrario, proceder a su supresión o destrucción una vez finalizado el proceso respectivo.
- Verificar la veracidad, exactitud y actualidad de la información entregada por el aspirante, y en caso de detectar datos falsos o inexactos, proceder a su eliminación sin necesidad de previo aviso.
- Incorporar los datos personales en bases de datos automatizadas o manuales bajo responsabilidad de la Compañía y/o de contratistas autorizados para la gestión del proceso de selección.

e. Visitantes, Cámaras y Sistemas de Videovigilancia

- Investigaciones: utilizar la información capturada para la práctica de investigaciones internas, así como para atender requerimientos de autoridades administrativas y judiciales.
- Marketing y comunicación institucional: Utilizar imágenes captadas en eventos, instalaciones o actividades corporativas para fines publicitarios, promocionales, de comunicación interna o externa, redes sociales, medios digitales, impresos o audiovisuales, siempre respetando los derechos de los titulares y las autorizaciones correspondientes. En los puntos donde se utilicen cámaras para fines de marketing, la Compañía informará de manera clara y visible sobre la existencia de estas finalidades.

 Promotora de Diversión SAS 830.006.122-9	GERENCIA	PR_G_09
	Política para el Tratamiento de Datos Personales	V_6
		Página 4 de 9
		13/02/2026

El tipo de tratamiento que se realiza a los datos personales contempla lo siguiente:

- Compartir la información con (i) el o los encargados del tratamiento; (ii) las personas jurídicas que tengan la calidad de proveedores, aliados, distribuidores, subcontratistas, outsourcing y demás terceros relacionados directa o indirectamente con el objeto social de PROMOTORA DE DIVERSIÓN S.A.S.; (iii) los operadores necesarios para el cumplimiento de los derechos y obligaciones derivados de los contratos celebrados en el giro ordinario de nuestros negocios. (iv) las personas con las que PROMOTORA DE DIVERSIÓN S.A.S. adelante gestiones para efectos de dar cumplimiento a sus obligaciones comerciales, contractuales, legales, administrativas y demás, y; (v) los terceros que manejan bases de datos para las finalidades establecidas en la presente Política.
- Cumplir con las disposiciones normativas sobre transferencia de datos a terceros países en caso de que dicha transferencia sea necesaria.
- Proveer información a las autoridades que lo soliciten expresamente y en ejercicio de sus funciones o para responder requerimientos administrativos y/o judiciales.

En ningún caso PROMOTORA DE DIVERSIÓN S.A.S. realizará tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, con excepción de aquellos datos de naturaleza pública. En todo caso, se respetará el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y se asegurará el respeto de sus derechos fundamentales

3. Autorización del Titular

La recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales por parte de PROMOTORA DE DIVERSIÓN S.A.S. requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los mismos; y mediante la aceptación de la presente política, todo Titular que facilite información relativa a sus datos personales está consintiendo el tratamiento de sus datos por parte de PROMOTORA DE DIVERSIÓN S.A.S. en los términos y condiciones recogidos en la misma. De igual forma PROMOTORA DE DIVERSIÓN S.A.S., en su condición de responsable del tratamiento de datos personales, ha dispuesto de los mecanismos necesarios para obtener la autorización de los titulares garantizando en todo caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización.

La autorización puede constar en un documento físico, electrónico, en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca, que, de no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos. La autorización será emitida por PROMOTORA DE DIVERSIÓN S.A.S. y será puesta a disposición del titular previo al tratamiento de sus datos personales, de conformidad con lo que establece la Ley 1581 de 2012.

Con el procedimiento de autorización consentida se garantiza que se ha puesto en conocimiento del titular de los datos personales, tanto el hecho que su información personal será recogida y utilizada para fines determinados y conocidos, como que tiene la opción de conocer cualquier alternación a los mismos y el uso específico que de ellos se ha dado. Lo anterior con el fin de que el titular tome decisiones informadas con relación a sus datos personales y controle el uso de su información personal.

 Promotora de Diversión SAS 830.006.122-9	GERENCIA	PR_G_09
	Política para el Tratamiento de Datos Personales	V_6
		Página 5 de 9
		13/02/2026

PROMOTORA DE DIVERSIÓN S.A.S. adoptará las medidas necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos de cuándo y cómo obtuvo autorización por parte de los titulares de datos personales para el tratamiento de los mismos.

Finalmente, de acuerdo con lo previsto en la Ley no será necesaria la autorización del Titular cuando se trate de:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

4. Derechos del Titular

De acuerdo con el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012 y los artículos 21 y 22 del Decreto 1377 de 2.013, los Titulares de los datos pueden ejercer una serie de derechos en relación con el tratamiento de sus datos personales; estos derechos podrán ejercerse por las siguientes personas:

- Por el Titular, quién deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
- Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Por estipulación a favor de otro y para otro.
- Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

Los derechos del Titular de los datos son los siguientes:

- Derecho de acceso o consulta: Se trata del derecho del Titular a ser informado por el responsable del tratamiento, previa solicitud, respecto al origen, uso y finalidad que les han dado a sus datos personales.
- Derechos de quejas y reclamos. La Ley distingue cuatro tipos de reclamos:
 - Reclamo de corrección: el derecho del Titular a que se actualicen, rectifique o modifiquen aquellos datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
 - Reclamo de supresión: el derecho del Titular a que se supriman los datos que resulten inadecuados, excesivos o que no respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
 - Reclamo de revocación: el derecho del Titular a dejar sin efecto la autorización previamente prestada para el tratamiento de sus datos personales.

 Promotora de Diversión SAS 830.006.122-9	GERENCIA	PR_G_09
	Política para el Tratamiento de Datos Personales	V_6
		Página 6 de 9
		13/02/2026

- Reclamo de infracción: el derecho del Titular a solicitar que se subsane el incumplimiento de la normativa en materia de Protección de Datos.
- Derecho a 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.
- Derecho a presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones: el Titular o causahabiente solo podrá elevar esta queja una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento.

5. Canales para el ejercicio de Derechos

Para el ejercicio de sus derechos, el Titular podrá comunicarse al correo electrónico servicioalcliente@playland.com.co para los CEF de Playland y servicioalcliente@padeltowncol.com.co para los Clubes de Padel Town. En caso de requerirse una visita presencial, en la línea de atención al cliente le será informado al Titular el lugar donde podrá presentarse.

6. Procedimiento para efectuar Consultas

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquiera de nuestras bases de datos.

El área de Servicio al Cliente de PROMOTORA DE DIVERSIÓN S.A.S. dará trámite a las solicitudes efectuadas por los Titulares o sus causahabientes en relación con el tratamiento de sus datos personales. Para tal efecto, es necesario que el Titular o su representante legal se identifique y haga una descripción clara, precisa y detallada de los datos respecto de los cuales funda su solicitud o busca ejercer alguno de sus derechos, con el fin de poder garantizar una respuesta oportuna y efectiva.

En el caso de consultas, PROMOTORA DE DIVERSIÓN S.A.S. dará respuesta a los peticionarios dentro del término establecido en la ley 1581 de 2012, esto es en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Con el fin de garantizar el derecho de consulta de los Titulares de la información, PROMOTORA DE DIVERSIÓN S.A.S. pone a su disposición mecanismos idóneos de consulta físicos, telefónicos y electrónicos.

Es importante que el Titular o causahabiente tenga en cuenta que sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante PROMOTORA DE DIVERSIÓN S.A.S.

7. Procedimiento para efectuar Reclamos

 Promotora de Diversión SAS 830.006.122-9	GERENCIA	PR_G_09
	Política para el Tratamiento de Datos Personales	V_6
		Página 7 de 9
		13/02/2026

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en nuestra 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 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo a través de nuestras líneas telefónicas antes señaladas o por correo electrónico, para lo cual se seguirá el siguiente procedimiento:

- El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al área de Servicio al Cliente con la debida 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 treinta (30) días calendario desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
- 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 cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Es importante que el Titular o causahabiente tenga en cuenta que sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de reclamo ante PROMOTORA DE DIVERSIÓN S.A.S.

8. Deberes del Responsable y/o Encargado del Tratamiento

Los deberes del Responsable y/o Encargado del Tratamiento, al momento de solicitar la autorización al Titular, son los siguientes:

- Informar al Titular en forma expresa y clara el Tratamiento al cual serán sometidos los datos personales y la finalidad del mismo.
- Conservar la prueba de la autorización del Titular y de la información que le suministró al momento de obtener dicha autorización, así como la información bajo condiciones de seguridad para impedir adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso fraudulento o no autorizado.
- Actualizar la información.
- Rectificar la información.
- Exigir al Encargado del Tratamiento el respeto de las normas sobre datos personales para garantizar la seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Tramitar las consultas y reclamos del Titular sobre el tratamiento de datos personales.
- Informar al Titular sobre el uso dado a sus datos.
- Poner a disposición del Titular mecanismos gratuitos y de fácil acceso para presentar la solicitud de supresión de datos o la revocatoria de la autorización.
- Responder los requerimientos de la Superintendencia de Industria y Comercio mediante una descripción de los procedimientos usados para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de la información; una descripción de las finalidades para las cuales es recolectada la información y una explicación sobre la necesidad de recolectar los datos.
- Designar el área encargada de asumir la función de protección de datos personales.

 Promotora de Diversión SAS 830.006.122-9	GERENCIA	PR_G_09
	Política para el Tratamiento de Datos Personales	V_6
		Página 8 de 9
		13/02/2026

9. Oficial De Privacidad

PROMOTORA DE DIVERSIÓN S.A.S., dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.2.25.4.4 decreto 1074 de 2015 el cual indica que todo responsable y encargado debe designar a una persona o área que “asuma la función de protección de datos personales” y que “dará trámite a las solicitudes de los titulares, para el ejercicio de los derechos a que se refiere la Ley 1581 del 2012.

La función del oficial de protección de datos o el área encargada de protección de datos en la organización es de velar por la implementación efectiva de las políticas y procedimientos adoptados por esta para cumplir las normas, así como la implementación de buenas prácticas de gestión de datos personales dentro de la compañía. Para todo efecto, actuara como Oficial de Protección de datos personales la Dirección de Tecnologías de Información - TIC. de Promotora de Diversión S.A.S., o la dependencia que haga sus veces, como la instancia que recibirá, procesará y canalizará las distintas solicitudes que se reciban, y las hará llegar a las respectivas dependencias, las cuales, una vez reciban estas comunicaciones, entrarán a cumplir con la función de protección de datos personales y deberán dar trámite a las solicitudes de los Titulares, en los términos, plazos y condiciones establecidos por la normatividad vigente, para el ejercicio de los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización, supresión y revocatoria a que se refiere la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

El oficial de protección de datos tendrá la labor de estructurar, diseñar y administrar el programa que permita a la organización cumplir las normas sobre protección de datos personales, así como establecer los controles de ese programa, su evaluación y revisión permanente

10. Modificaciones de la Política

PROMOTORA DE DIVERSIÓN S.A.S., se reserva el derecho de modificar en cualquier momento y de forma unilateral, la presente Política o cualquier procedimiento relativo al Tratamiento de datos personales, evento que comunicará oportuna y debidamente a los Titulares antes de su aplicación.

11. Vigencia

La presente política rige a partir del 13 de Febrero de 2026 y con duración indefinida.

12. Documentos de referencia

- PR_DE_01 Procedimiento de tratamiento de datos personales

 Promotora de Diversión SAS 830.006.122-9	GERENCIA	PR_G_09
	Política para el Tratamiento de Datos Personales	V_6
		Página 9 de 9
		13/02/2026

13. Control de cambios

Fecha	Versión	Cambios
1 de Octubre de 2019	3	Se actualiza el número telefónico de 6170577 Ext. 101 a 7868186 Ext. 2001
21 de Enero de 2021	4	Se complementa información de normatividad, información de derechos del titular y los casos en los cuales de acuerdo con la Ley no se requiere autorización.
13 de enero de 2023	5	Actualización información compañía
13 de Febrero de 2026	6	Actualización de las finalidades del tratamiento de datos personales mediante la separación por grupos de interés para facilitar la comprensión. También se incluye el uso de cámaras para fines de marketing y el correo de servicio al cliente para la marca Padel Town. Y se quita número telefónico.