

POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE AGENDA DEL MAR COMUNICACIONES S.A.S.

Con el fin de dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios sobre protección de datos personales, **AGENDA DEL MAR COMUNICACIONES S.A.S.** (en adelante “ADM”), como **Responsable** del Tratamiento, adopta las siguientes políticas y procedimientos para el manejo de la información personal que recolecta de aquellas personas con las cuales entabla algún tipo de relación legal, laboral, comercial, contractual o de cualquier otra índole.

ADM podrá hacer actualizaciones de esta Política con alguna frecuencia, las cuales dará a conocer a través de cualquier medio que considere pertinente, con el fin de que los titulares de la información permanezcan informados.

DATOS DE CONTACTO

Domicilio: Medellín, Colombia.

Dirección: Calle 10 SUR 45-28 INT. 402 ED. PUENTE ARAGÓN.

Teléfono: +57 (4) 4442024

Correo electrónico: info@agendadelmar.com

POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS:

1. Definiciones:

Para una mejor comprensión de las presentes políticas, se incluyen las siguientes definiciones:

a) Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

b) 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 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.

c) Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

d) Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

e) 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.

f) 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,

POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE AGENDA DEL MAR COMUNICACIONES S.A.S.

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.

g) 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.

h) 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.

i) Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

j) Transferencia: la transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

k) Transmisión: tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos 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.

l) Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

2. Deberes de ADM como Responsable del tratamiento:

ADM como Responsable del Tratamiento de datos personales, tiene los siguientes deberes:

a) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.

b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.

c) Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.

d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

e) En caso de que el tratamiento de datos sea realizado por un Encargado, garantizar que la información que se suministre al Encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

f) En caso de que el tratamiento de datos sea realizado por un Encargado, actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del tratamiento, todas las

POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE AGENDA DEL MAR COMUNICACIONES S.A.S.

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.

g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del tratamiento.

h) Suministrar al Encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente política.

i) Exigir al Encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.

j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política.

k) 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.

l) Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.

m) 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.

n) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

3. Deberes de ADM como Encargada del tratamiento:

En caso de que **ADM** sea Encargada del tratamiento de datos personales, tendrá los siguientes deberes:

a) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.

b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la ley y la presente política.

d) Actualizar la información reportada por los Responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.

POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE AGENDA DEL MAR COMUNICACIONES S.A.S.

- e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la presente política.
- f) Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley.
- g) 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.
- h) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- i) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- j) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- k) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

4. Calidades de Responsable y Encargado del tratamiento:

En caso de que **ADM** tenga a la vez las calidades de Responsable y Encargado del tratamiento, cumplirá con los deberes exigidos para cada uno de ellos, de acuerdo con lo establecido en la presente política.

5. Recolección de los datos personales:

ADM limitará la recolección de datos personales, a aquellos que sean pertinentes y adecuados para el fin por el cual se solicitan, los cuales podrán ser procesados y almacenados en Colombia u otros países donde **ADM** lo determine. La información personal podrá ser recolectada de diferentes fuentes como se describe a continuación en el siguiente numeral de las presentes políticas.

Por lo general, la información personal que solicitamos es el nombre y apellidos, número de documento de identidad, información de contacto (correo electrónico, número telefónico fijo o móvil, dirección física). No obstante lo anterior, **ADM** podrá solicitar cualquier otro tipo de información adicional a la descrita anteriormente, en la medida en que esta sea pertinente para el propósito por el cual se recolecta.

6. Fuentes de la información:

ADM recolecta información de diversas fuentes, como las siguientes:

POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE AGENDA DEL MAR COMUNICACIONES S.A.S.

a) Directamente del titular de la información, la cual puede ser obtenida personalmente en ferias y/o eventos, a través de interacciones o transacciones en la página web de la empresa (www.agendadelmar.com), a través de nuestro personal

b) Automáticamente cuando el titular de la información utiliza el sitio web de ADM, ya que en este sitio se utilizan “cookies” las cuales son unos archivos que el servidor web instala en el disco duro de su computador, incluso están preconfigurados para ser aceptados por muchos de los principales navegadores web. Sin embargo, el titular de la información personal tiene la posibilidad de rechazar las “cookies”, deshabilitando la configuración de aceptación automática en el menú de ayuda de su navegador de internet. Es de tener en cuenta que si se deshabilitan las cookies, puede verse afectada la experiencia en nuestro sitio web.

La información que puede obtenerse de manera automática por el solo hecho de ingresar a nuestro sitio web, es la siguiente: ubicación, dirección ip, ciudad, páginas que se visitan y comportamientos de navegación.

c) A través de plataformas como Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn, Kontest y cualquier otro medio digital dispuesto para este fin.

d) De otras fuentes como las bases de datos públicas, registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, etc., o de terceras personas autorizadas por el titular de los datos para compartir información.

7. Propósito de recolección de datos personales:

ADM recolectará y almacenará datos personales para los siguientes fines y así lo informará previamente al titular:

(a) El envío de información sobre productos, eventos, ofertas promocionales, encuestas o cualquier otro tipo de información relacionada con las actividades desarrolladas por ADM, o sus patrocinadores.

(b) El envío de invitaciones y la realización de procesos de inscripción a eventos presenciales y/o virtuales, tales como charlas, conferencias, concursos de fotografía, cursos u otros convocados exclusivamente por ADM, o en alianza con otras personas o entidades.

(c) La interacción y/o realización de transacciones ejecutadas a través de nuestra página web y nuestra tienda virtual; el envío de notificaciones sobre el estado de las transacciones, solicitudes, el envío de confirmaciones de pedidos, la conservación de históricos de transacciones. (d) La interacción con plataformas de terceros contratados por ADM para la inscripción, organización y logística de eventos y/o concursos convocados y realizados por ADM.

POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE AGENDA DEL MAR COMUNICACIONES S.A.S.

(e) La publicación de fotografías de eventos y/o de concursos y/o experiencias, ya sea en nuestra página web o en redes sociales tales como pero sin limitarse a Facebook, Twitter, Instagram, y cualquier otro medio digital dispuesto para este fin.

(f) Proteger la seguridad de nuestro sitio web y llevar a cabo otro tipo de actividades tales como pero sin limitarse a, la implementación de protocolos de seguridad que impidan o restrinjan el acceso a las bases de datos de la compañía.

(g) En el caso de utilización de cookies, para mejorar la experiencia de la interacción del usuario con nuestra página web, guardar su carro de compras, almacenar sus preferencias, configuración de usuarios y ayuda con el inicio de sesión.

(h) Enviar a nuestros clientes o potenciales clientes y a nuestros seguidores, información sobre los productos, servicios, eventos, concursos, cursos, etc, ofrecidos por ADM.

(i) Realizar actividades de mercadeo y publicidad tanto de la empresa como de los productos, servicios, eventos, concursos, cursos, etc, ofrecidos por ella.

(j) Evaluar la calidad de los productos, servicios prestados, eventos realizados, etc, así como realizar estadísticas internas.

(k) Gestionar la seguridad de las instalaciones físicas o establecimientos de comercio de la empresa a través de cámaras de video vigilancia, circuitos cerrados de televisión, diligenciamiento de planillas de ingreso, o cualquier otro medio idóneo para dicho propósito.

(l) Cumplir con sus obligaciones legales, contractuales y estatutarias.

(m) Vincular personal y cumplir con sus obligaciones legales como empleador tales como gestión de personal, pago de nómina, pago de prestaciones sociales, prevención de riesgos laborales, formación o capacitación de personal, entre otros.

(n) Hacer su propia gestión administrativa, contable, fiscal y financiera lo cual incluye realizar gestión de cobros y pagos, facturación, gestión de proveedores, gestión de clientes, gestión de inversiones, informes a las autoridades de impuestos, entre otras.

(ñ) Transferir datos personales a las autoridades competentes a quienes deban ser transferidos por exigencia legal o por mandato judicial.

(o) Transmitir datos personales a terceros que ADM de acuerdo con sus necesidades, requiera contratar para hacer algún tipo de tratamiento de datos personales.

(p) Atender quejas y reclamaciones.

Parágrafo: ADM no comercializará sus bases de datos ni las pondrá a disposición de terceras personas para beneficio de las mismas, salvo que medie autorización expresa del Titular del dato.

POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE AGENDA DEL MAR COMUNICACIONES S.A.S.

8. Autorización del Titular:

ADM recolectará datos personales con autorización expresa del titular de la información. Para el efecto, en el momento de la solicitud de autorización, ADM informará al titular de manera clara y expresa, sobre lo siguiente: (i) La existencia de estas políticas de protección de datos y la forma de acceder a ellas, (ii) Los datos personales que serán recolectados. (iii) Todas las finalidades específicas para las cuales se está obteniendo la información y su consentimiento, (iv) El tratamiento al cual serán sometidos los datos personales, (v) Los derechos del titular de la información, (vi) Los mecanismos de reclamación y consulta, (vii) El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de los niños(as) y adolescentes.

ADM comunicará previamente al titular de los datos, si decide cambiar la finalidad para la cual los solicitó con el fin de obtener del titular una nueva autorización.

9. Modo de obtener la Autorización:

ADM podrá utilizar los siguientes mecanismos para obtener la autorización del Titular:

- a) Por escrito.
- b) De forma oral.
- c) Mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización.
- d) Por medios electrónicos, telefónicamente, a través de la página web, o cualquier otro medio que llegue a ser dispuesto por ADM para tales efectos.

Parágrafo: En ningún caso el silencio del titular será interpretado por ADM como una autorización.

10. Prueba de la Autorización:

ADM conservará copia o prueba de la autorización otorgada por el Titular de los datos personales, en cualquier medio que permita ser consultada posteriormente.

11. Derechos del Titular de datos personales:

El Titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a ADM para el tratamiento de sus datos, salvo cuando sea expresamente exceptuado como requisito para el tratamiento, de conformidad con la ley.
- c) Solicitar información sobre los datos personales que ADM posee y el uso que le ha dado a los mismos.

POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE AGENDA DEL MAR COMUNICACIONES S.A.S.

d) Solicitar en cualquier momento a través de reclamación, la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de los mismos. 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.

e) Solicitar a través de reclamación, la corrección o actualización de sus datos personales.

f) Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

12. Responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamaciones:

El área comercial, será la responsable de atender las peticiones, consultas o reclamaciones que los titulares de datos presenten a ADM.

13. Mecanismos de Consulta y Reclamación del Titular:

El titular de los datos personales podrá comunicarse a través del correo electrónico info@agendadelmar.com, o llamar al siguiente número telefónico **+57 (4) 4442024** para consultar su información, presentar su solicitud de supresión de datos, presentar la revocatoria de la autorización otorgada, y solicitar la corrección o actualización de sus datos personales.

14. Trámite de consultas:

ADM atenderá las consultas de los titulares de datos personales en un plazo máximo de diez (10) días hábiles. En caso de no poder hacerlo, informará al solicitante los motivos de la demora y la fecha en que se le dará respuesta.

El segundo plazo no superará los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del límite inicial.

15. Trámite de reclamaciones:

ADM tramitará las reclamaciones de los titulares de la siguiente forma:

a) El titular deberá hacer el reclamo a través del correo electrónico info@agendadelmar.com o del número telefónico **+57 (4) 4442024** y deberá suministrar la siguiente información: (i) Identificación del Titular. (ii) La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo. (iii) La dirección. (iv) Los documentos que acrediten la calidad en la que actúa si es del caso, o que quiera hacer valer.

b) ADM le confirmará al titular la recepción de la reclamación y le notificará si hay necesidad de completar la información o reclamación, dentro de los cinco (5) días hábiles 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.

POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE AGENDA DEL MAR COMUNICACIONES S.A.S.

c) 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 Titular interesado.

d) 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 se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido. Igualmente se avisará oportunamente al Encargado del Tratamiento si es del caso, para que tome las medidas respectivas acorde con la ley.

e) El plazo 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 plazo, 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 plazo.

16. Personas legalmente autorizadas para hacer consultas o reclamaciones:

ADM atenderá únicamente las consultas o reclamaciones sobre datos personales formuladas por las personas autorizadas por la ley. En consecuencia, ADM dará trámite a las consultas o reclamaciones formuladas por las siguientes personas:

- a) El titular de los datos personales, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente.
- b) Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- c) El representante legal y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o poder.
- d) Por estipulación a favor de otro o para otro.
- f) Las personas que estén facultadas para representar los derechos de los niños, niñas o adolescentes.

17. Tratamiento de datos sensibles:

ADM informará al titular cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del mismo, y además le advertirá que no está obligado a autorizar su tratamiento.

ADM solo hará tratamiento de datos sensibles, en los siguientes casos:

- a) Cuando el Titular haya dado su autorización expresa a dicho tratamiento.
- b) Cuando el tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.

POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE AGENDA DEL MAR COMUNICACIONES S.A.S.

c) Cuando el tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

d) Cuando el tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento ADM adoptará las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.

18. Tratamiento de datos de menores:

Si ADM llegare a necesitar datos personales de menores de edad, solo hará la recolección de dichos datos cuando sean expresamente autorizados por sus representantes legales y estrictamente necesarios para los propósitos señalados en las presentes políticas.

19. Transferencia de datos a terceros países:

ADM, previa autorización expresa de los titulares de la información, podrá transferir datos personales a otros países para poder cumplir con sus obligaciones y/o prestar sus servicios. Igualmente, en caso de ser necesario, ADM podrá transferir datos personales a otros países que proporcionen niveles adecuados de protección de datos. En caso de que el país al cual se requiera transferir los datos no ofrezca un nivel adecuado de protección de los mismos, ADM solo transferirá los datos personales cuando:

- a) El titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia;
- b) Se trate del intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el tratamiento del titular por razones de salud o higiene pública;
- c) Se trate de transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que les resulte aplicable;
- d) Se trate de transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad;
- e) Se trate de transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el titular y ADM o el Responsable del Tratamiento, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del titular;
- f) Sea una transferencia legalmente exigida para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

20. Seguridad de la información:

ADM tomará todas medidas administrativas, procedimentales, tecnológicas y de seguridad informática, para proteger la información personal, y evitar la pérdida, abuso, modificación y accesos no autorizados. Sin embargo, se recomienda a los usuarios de nuestra página web que para hacer usos transaccionales en nuestra tienda virtual, lo hagan siempre desde sus equipos personales, y no desde equipos propiedad de terceros, en cuyo caso, ADM recomienda finalizar la

POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE AGENDA DEL MAR COMUNICACIONES S.A.S.

sesión cuando el usuario haya terminado su visita, para evitar que el inicio de sesión quede registrado en un computador de una persona no autorizada por el usuario para hacer transacciones en nuestra tienda virtual.

21. Vigencia de la Política:

La presente política estará vigente a partir de su aprobación por el órgano de administración competente, y podrá ser actualizada o modificada en cualquier momento, caso en el cual ADM informará a los titulares de los datos y solicitará una autorización adicional para el tratamiento de datos en caso de ser necesario.

22. Vigencia de las bases de datos:

Las bases de datos personales de ADM estarán vigentes por el período de conservación de la información exigido por la ley que le sea aplicable, o por el tiempo requerido en algún contrato en particular, o por el período de tiempo necesario para hacer el tratamiento respectivo de acuerdo con la finalidad para la cual fue recolectada la información personal, siempre y cuando dicho período no sea inferior al período de conservación de la información exigido por la ley o por el contrato que le sea aplicable, según sea el caso.