

POLÍTICA EN MATERIA DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1. INTRODUCCION.

ENDURANCE GEEK, (la “Compañía”) es una sociedad establecida bajo la ley mercantil de la República de Colombia, la cual tiene como objeto social la **prestación de servicios publicitarios** y en su interés por hacer explícitas sus políticas en materia de la protección de datos personales, y estipularlas de conformidad con la ley Estatutaria 1581 de 2012, y su decreto reglamentario 1377 de 2013, así como el decreto 886 de 2014, mediante el cual se reglamenta el artículo 25 de la ley 1581 de 2012, normas que tienen como objeto, desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15, y 20 de la Constitución Política de Colombia. Lo anterior en armonía a dar cumplimiento a las disposiciones especiales referidas al tratamiento de datos personales, como **responsables de la información, y responsables del tratamiento de los mismos**, con fines de almacenamiento de datos de propietarios (arrendadores de los inmuebles en donde establecemos los sitios), trabajadores pertenecientes a nuestra planta laboral, proveedores y contratistas adscritos a la Compañía.

2. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

En el desarrollo del artículo 4 de la ley 1581 de 2012, y su decreto reglamentario, la interpretación, y aplicación de estas políticas se aplicará en armonía con los siguientes principios:

a) **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento a que se refiere la aplicación de esta Política, se deberá sujetar a lo establecido en la norma, y sus posteriores reglamentaciones.

b) **Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima, la cual debe ser informada al Titular.

c) **Principio de libertad:** El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

d) **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

e) **Principio de transparencia:** La Compañía como responsable del Tratamiento debe garantizar el derecho del Titular de obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

f) **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular, y el acceso a la misma deberá hacerse mediante un acceso controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados.

g) **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por causa de la Compañía, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas, y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

h) **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, para esto se firmarán cláusulas de confidencialidad con los encargados del Tratamiento respectivamente.

3. DEFINICIONES.

Datos Personales

Datos Personales Sensibles

Aquella información concerniente a una persona física identificada o identificable, incluyendo *Datos Personales Sensibles*, independientemente del medio o soporte en el que se encuentren, expresados en cualquier forma incluyendo numérica, alfabética, fotográfica o gráfica.

Aquella información que afecte la esfera más íntima de su *Titular*, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste, incluyendo origen racial o étnico; estado de salud; información genética; religión, filosofía y moral; afiliación sindical; opinión política; preferencia sexual y cualquier otro que se encuentre relacionado.

Aquellos medios en donde la consulta de *Datos Personales* pueda realizarse por cualquier persona no impedida por una norma limitativa, o sin más exigencia que el pago de una contraprestación, derecho o tarifa, en su caso. No incluye a fuentes de acceso que tengan procedencia ilícita.

Fuente de Acceso Público Aquella persona física o moral dentro de la Compañía, que decide sobre el *Tratamiento* a los datos personales de un *Titular*.

Responsable La persona física a la que corresponden los *Datos Personales* de que se traten.

Titular Tratamiento La obtención, uso, divulgación o almacenamiento de *Datos Personales* por cualquier medio, incluyendo acceso, manejo, aprovechamiento, transferencia o disposición de los mismos.

4. CONSIDERACIONES GENERALES.

La presente política no aplica a Datos Personales que sean obtenidos de Fuentes de Acceso Público. La información obtenida por la Compañía de Fuentes de Acceso Público respetará la expectativa de privacidad contenida en la presente política.

El responsable deberá adoptar medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad de los Datos Personales a los que se le vaya a dar

Tratamiento en la Compañía, con el fin de evitar su adulteración, pérdida, consulta o Tratamiento no autorizado, permitiendo detectar desviaciones de información.

La Compañía tendrá una relación de las medidas de seguridad concretas a ser aplicadas al Tratamiento de Datos Personales por el responsable, las cuales serán revisadas anualmente por los encargados de dichas medidas.

Como parte de las medidas de seguridad para el Tratamiento de Datos Personales por parte de la Compañía, el responsable mantendrá todos los archivos que los contengan, bajo resguardo, ya sea bajo llave en caso de expedientes físicos, o bien bajo clave en caso de archivos electrónicos, o mediante cualquier otro tipo de contraseña o sello de confianza que limite el acceso y Tratamiento de los mismos.

El responsable deberá realizar un análisis anual en el que determine si las medidas establecidas son suficientes para estar en apego a la Ley y esta política, debiendo asimismo, estar en constante vigilancia y supervisión del cumplimiento de las mismas.

Dicho análisis deberá ser presentado a los funcionarios que la Compañía determine, en una reunión anual.

En caso de vulneraciones a la seguridad de los Datos Personales de los Titulares, el responsable deberá notificarles para que tomen las medidas pertinentes.

Aquellos responsables que determine la Compañía, deberán contar con la capacitación necesaria para Tratar Datos Personales, por lo que además de apegarse a esta política y firmarla, recibirán una capacitación por parte del Departamento Legal, para el buen desempeño de sus actividades. Queda prohibido llevar a cabo el Tratamiento, archivar o crear bases de datos de Datos Personales en contravención a esta política, la Ley o cualquier otro ordenamiento aplicable a la Compañía, por lo que el empleado, personal o funcionario de la Compañía que contravenga a esta política, será el único responsable de

las violaciones y sanciones que resultaren aplicables, además de las medidas internas que la Compañía determine tomar como consecuencia.

El Tratamiento de Datos Personales conlleva implícita la obligación de guardar como privada y confidencial la información recibida, la cual subsistirá incluso al terminar la relación existente con el Titular. Todas las áreas de la Compañía, empleados, personal o funcionarios deberán guardar estricta confidencialidad de los Datos Personales de Titulares con que cuentan, por lo que queda estrictamente prohibido revelar dicha información a terceros.

5. AVISO DE PRIVACIDAD.

El Tratamiento de Datos Personales estará siempre limitado al fin establecido en el aviso de privacidad que la Compañía le presente al Titular. Dicho aviso de privacidad deberá cumplir en todo momento con lo establecido en la Ley, incluyendo los mínimos requeridos en su contenido.

La puesta a disposición del aviso de privacidad a los Titulares se hará de la siguiente forma:

1. Si los Datos Personales se recaban personalmente del Titular, se presentará el aviso de privacidad completo al momento de su recolección;
2. Si los Datos Personales se recaban vía electrónica o mediante cualquier otro medio que no sea personalmente, se presentará como mínimo la identidad de la Compañía y su domicilio, incluyendo la finalidad de recabar dichos datos.

Independientemente de lo anterior y por política de la Compañía, el aviso de privacidad estará a disposición de los Titulares en todo momento mediante:

1. www.endurance-geek.com
2. Documento impreso expuesto en las oficinas del responsable, a la vista del público en general, y
3. Un enlace al aviso de privacidad en la firma del correo electrónico del responsable.

Para el caso de Tratamiento de Datos Personales Sensibles, el aviso de privacidad se presentará de forma individual a cada Titular, quien deberá firmar de conformidad con los términos y condiciones del mismo, o bien mediante algún mecanismo electrónico a través del cual el Titular pueda seleccionar la opción de estar conforme con el contenido del mismo y firmar electrónicamente.

En virtud de lo anterior, adjunto al presente como **Anexo A** se encuentra el formato del aviso de privacidad que será utilizado y observado por la Compañía para el Tratamiento de Datos Personales, así como presentado a todos los Titulares de los mismos. En dicho anexo se presentan las distintas modalidades del contenido que tendrá dicho aviso de privacidad, dependiendo los medios y el momento en que sea puesto a disposición a los Titulares.

6. TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES. a. Transmisión de Datos Personales a un Tercero

En caso de que la Compañía cuente con las facultades para transferir ciertos Datos Personales, ésta deberá obtener el compromiso por escrito del Tercero a quien le pretenda transferir los Datos Personales, de apegarse al aviso de privacidad bajo el cual haya sido autorizado el Tratamiento de dicha información, toda vez que la Compañía seguirá siendo responsable por el Trato que se le dé a la información que transfiera a Terceros.

b. Recepción de Datos Personales

En caso de que un responsable ajeno a la Compañía, transfiera Datos Personales a la Compañía, éste solicitará el aviso de privacidad bajo el cual se encuentra autorizado su Tratamiento por el Titular y verificará que dicha transferencia se encuentre contemplada en el mismo. Asimismo, el Responsable seguirá dando el Tratamiento a dichos Datos

Personales transferidos conforme al aviso de privacidad que le sea proporcionado, o bien, en caso de requerir realizar modificaciones a dicho aviso de privacidad, deberá notificarlo así a los Titulares de que se traten, ya sea personalmente, a través de medios electrónicos o mediante puesta a disposición del nuevo aviso de privacidad en las oficinas del Responsable y, en todo caso, mediante la publicación del nuevo aviso de privacidad en la página de internet de la Compañía.

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la Compañía como Responsable del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento, o al Encargado del mismo;
- Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.

7. DERECHOS DE LOS TITULARES.

El Titular de los Datos Personales tendrá los siguientes derechos:

7.1. Medios de Contacto

La Compañía contará con uno o varios medios de contacto que podrá a disposición de los Titulares mediante el aviso de privacidad (los “Medios de Contacto”), o bien, los mismos deberán ser proporcionados por el empleado, personal o funcionario de la Compañía que sea contactado por el Titular de que se trate, con el fin de que puedan ejercer sus Derechos o solventar dudas acerca del Tratamiento de sus Datos Personales. Dichos Medios de Contacto serán atendidos por el Responsable asignado por la Compañía.

7.2. Procedimiento para el Ejercicio de los Derechos

El procedimiento para el ejercicio de los Derechos será gratuito. Los Titulares podrán ejercer sus Derechos a través de los Medios de Contacto presentando:

(i) Un documento de identidad, ya sea en original, copia o en medios electrónicos mediante los cuales se acredite fehacientemente su personalidad o la de su representante.

7.3. Procedimiento de consulta de datos, y reclamos 7.3.1. Trámite de Consultas

- - 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 sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

De acuerdo al artículo 14 de la ley 1581 de 2012, los Titulares o sus causahabientes de la información podrán consultar la información personal del Titular que repose en nuestro sistema de información.

La Compañía como responsable del Tratamiento deberá suministrar a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

La consulta se formulará por el medio habilitado por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento, siempre y cuando se pueda mantener prueba de esta.

7.3.2. Término

La consulta será atendida 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.

7.3.3. Reclamos

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en el sistema de información de la Compañía, la cual considera que 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, podrá presentar un reclamo el cual debe ser tramitado por la Compañía.

7.3.4. Trámite del reclamo

La persona deberá dirigir una solicitud expresa a la Compañía, con la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección de notificación, y deberá acompañar de los documentos que dan lugar al reclamo. 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 dos **(2) meses** desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

Una vez recibido el reclamo se encuentre 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 deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

7.3.5. Término

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 ocho **(8) días** hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

8. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR.

En el Tratamiento se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior. El Tratamiento

de Datos Personales está sujeto al otorgamiento del consentimiento por parte del Titular, por lo que queda estrictamente prohibido llevar a cabo cualquier Tratamiento de Datos Personales fuera de los estándares establecidos en la presente política y sin el consentimiento del Titular que corresponda.

El consentimiento puede ser tácito, excepto por los casos que se señalan más adelante, y se entiende que el Titular lo otorga siempre que no se oponga al Tratamiento de sus Datos Personales al presentarle o poner a su disposición el aviso de privacidad.

a. Obtención de Consentimiento Expreso
i. Consentimiento para la Transferencia de Datos

Se requiere consentimiento expreso y por escrito por parte del Titular en caso de que se pretenda transferir sus Datos Personales a terceros, salvo en caso que la transferencia (i) se realice entre el Responsable y miembros de la Compañía, incluidas las empresas que formen parte del grupo corporativo, que, como consecuencia, operen bajo los mismos procesos y políticas internas; (ii) sea necesaria en virtud de algún contrato que el Responsable tenga celebrado con algún tercero en interés del Titular; o (iii) sea necesaria para el mantenimiento o cumplimiento de una relación jurídica entre el Titular y el Responsable.

En caso de no encontrarse dentro de las excepciones señaladas en el párrafo anterior, el Responsable deberá obtener el consentimiento expreso y por escrito por parte del Titular para llevar a cabo cualquier transferencia, debiendo informar al Titular sobre la finalidad de la transferencia. Asimismo, el Responsable informará al tercero de los términos y condiciones a los que están sujetos dichos Datos Personales bajo el aviso de privacidad y obligarlo a que se sujete a dicho aviso.

ii. Consentimiento para el Tratamiento de Datos Patrimoniales o Financieros
La Compañía deberá obtener consentimiento expreso y por escrito por parte del Titular en

caso que pretenda Tratar datos patrimoniales o financieros del mismo.

iii. Consentimiento para el Tratamiento de Datos Personales Sensibles

Es principio de la Compañía abstenerse de crear bases de datos con Datos Personales Sensibles o simplemente Tratarlos, a menos que sea en atención a finalidades concretas y acordes a las actividades o fines de la Compañía, en apego a las demás políticas internas de la Compañía o políticas corporativas, especialmente el Código de Conducta.

La Compañía deberá obtener consentimiento expreso y por escrito por parte del Titular en caso de que pretenda Tratar Datos Personales Sensibles. Asimismo, éstos deberán ser conservados hasta el momento en que dicho Tratamiento ya no sea necesario o en cuanto su fin sea alcanzado por el Responsable y, posteriormente, debidamente eliminados.

8.1. Situaciones en que no es necesaria la autorización

La autorización del Titular no será necesaria 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 estadísticos.
- - Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

9. SUMINISTRO DE LA INFORMACIÓN.

9.1. Personas a quienes se les puede suministrar la información: La información que reúna las condiciones establecidas en el presente manual se podrá suministrar a las siguientes personas:

- - A los Titulares, sus causahabientes o sus representantes legales;
- - 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.

10. LA COMPAÑÍA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.

La Compañía tendrá los siguientes deberes:

- - Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- - Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley 1581 de 2012, y su decreto reglamentario 1377 de 2013.
- - Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
- - Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- - Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- - Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las 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;
- - Rectificar la información cuando sea incorrecta.
- - Exigir el respeto a las condiciones de seguridad, y privacidad de la información del

Titular;

- - Tramitar las consultas, y reclamos formulados en los términos señalados en la ley;
- - Adoptar un manual interno de políticas, y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la norma para la atención de consultas y reclamos.
- - Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- - 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.

- - Cumplir las instrucciones, y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

11. SEGURIDAD EN LA INFORMACIÓN.

La información suministrada por los empleados y contratistas se encuentra en los archivos físicos de la Compañía, custodiadas de la debida forma con la seguridad necesaria para garantizar su reserva.

12. SANCIONES.

El incumplimiento de las políticas y procedimientos adoptados en materia de protección de datos personales por parte de los trabajadores y contratistas de la Compañía se considerará como falta grave, y como tal será sancionado de conformidad con lo establecido en el reglamento interno de trabajo, al margen de las sanciones que puedan darse por la violación de normas de carácter penal.

CERTIFICACION DE LA POLITICA

Yo, _____ (Nombre en letra de imprenta), empleado de _____, por el presente certifico que:

He recibido y leído atentamente la política en materia de datos personales. Entiendo la política. He cumplido y continuaré cumpliendo con los términos de esta política.

He dado a conocer previamente al Director Jurídico o mi supervisor inmediato o estoy revelando a continuación, un conflicto real o potencial de interés relacionado con esta política y he dado a conocer mi conocimiento de cualquier incumplimiento, conforme a lo dispuesto en esta política:

He dado a conocer previamente al Director Jurídico o a mi supervisor inmediato o estoy revelando a continuación, mi conocimiento de cualquier incumplimiento de esta política:

_____.

Entiendo que mi firma de esta política no crea ni infiere una relación laboral con cualquier empresa que no sea la Compañía.

Fecha: _____ Nombre y
firma) _____

ENVÍE ESTA CERTIFICACIÓN AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO O DE RECURSOS HUMANOS DE LA COMPAÑÍA.

Anexo A Formato de Aviso de Privacidad

AVISO DE PRIVACIDAD

Cualquier información de la que Usted sea titular y que contenga alguno de los siguientes elementos: nombre, domicilio, número telefónico, dirección de correo electrónico o algún elemento similar que lo identifique o con la que pueda ser identificable, será clasificada por la Compañía como **"Datos"** Conforme a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales se presenta el aviso de privacidad bajo el cual se tratarán los Datos de los que Usted sea titular y que proporcione a ENDURANCE GEEK (la "Compañía" (el **"Aviso de Privacidad"**)).

Personales"; asimismo, cualquier información recabada de Usted por la Compañía, que contenga datos referentes a su estado de salud, preferencia sexual, origen racial o étnico, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, afiliación sindical, opiniones políticas o cualquier información identificada o identificable que afecte a su esfera más íntima, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave a Usted, será clasificada por la Compañía como **"Datos Personales Sensibles"**. Cualquier referencia en el presente al término **"Datos"**, se referirá conjuntamente a sus **Datos Personales** y sus **Datos Personales Sensibles**.

Tratamiento de Datos Personales. El tratamiento de sus Datos se realiza, entre otros, con el fin tener un mejor conocimiento de su perfil, ya sea como prospecto o actual proveedor o cliente de la Compañía, candidato a algún puesto en la Compañía o arrendador o arrendatario de la Compañía, así como para llevar un control del tipo de vínculo vigente que existe entre la Compañía y Usted, ya sea del tipo comercial, laboral, jurídico o de cualquier otra naturaleza, llevando un registro del mismo, o bien para poder contactarlo o identificarlo fácilmente.

Sus Datos podrán ser transferidos a un tercero en caso de iniciar algún tipo de relación entre la Compañía y dicho tercero, que requiera la transferencia de información que sea necesaria para cerrar negociaciones relacionadas con el giro de la Compañía. La Compañía no transferirá sus Datos sin su autorización a ningún tercero no autorizado, salvo en los casos que se describen en el presente Aviso de Privacidad y en aquellos que se encuentran comprendidos en la Ley.

La Compañía continuará dando tratamiento a sus Datos durante el tiempo que dure el vínculo entre Usted y la Compañía, y los almacenará hasta en tanto sea requerido por la Ley.

Consentimiento. Su consentimiento para el tratamiento de sus Datos Personales de acuerdo a los términos contenidos en el presente, será considerado como otorgado cuando habiéndose puesto a su disposición el presente Aviso de Privacidad, Usted no manifieste su oposición. El consentimiento expreso para la transferencia de sus Datos no será necesario en caso que el consentimiento se tenga otorgado expresamente en cualquier otro documento o medio por Usted a favor de la Compañía, o se encuentre acordado en virtud de cualquier relación entre la Compañía y Usted. Asimismo, la Compañía podrá transferir sus Datos sin dicho consentimiento expreso, en los casos comprendidos por la Ley.

Ahora bien, en los demás casos que no requieran consentimiento expreso conforme a la Ley, se entenderá que Usted consiente tácitamente el tratamiento de sus Datos Personales cuando, habiéndose puesto a su disposición el presente Aviso de Privacidad, no manifieste su oposición.

Revocación. El consentimiento que Usted otorgue podrá ser revocado mediante la entrega de una notificación por escrito dirigida a ACOMEDIOS PUBLICIDAD Y MERCADEO S.A.S.. a su Departamento Responsable del Tratamiento de Datos Personales (el **"Responsable"**), mediante cualquiera de los Medios de Contacto (según los mismos se especifican más adelante), y cuyos efectos aplicarán a los 15 (quince) días en la fecha en el Responsable haya acusado la recepción de la notificación de revocación.

Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición. Usted en todo momento tendrá el derecho de ejercer los siguientes derechos (**"Derechos"**) con relación al tratamiento de sus Datos por la Compañía, previa solicitud enviada al Responsable: **1. Acceso.** Usted podrá verificar los Datos con los que cuenta Acomedíos, los cuales serán puestos a su disposición ya sea mediante copias físicas,

documentos electrónicos o por cualquier otro medio que le indique la Compañía o que Usted señale en su solicitud para ser contactado. **2. Rectificación.** En caso de que Acomedíos cuente con Datos inexactos o incompletos, Usted podrá solicitar la modificación total o parcial de los mismos, siempre y cuando presente el documento de soporte con el que acredite el error o el cambio en los mismos. **3. Oposición.** Usted tendrá derecho en todo momento y por causa legítima conforme a la Ley, a oponerse al tratamiento parcial o total de sus Datos, pudiendo señalar casos o situaciones específicos para tal oposición. **4. Cancelación.** Usted podrá solicitar a Acomedíos que cancele el tratamiento de sus Datos la cual, de ser procedente, generara

un periodo de bloqueo a dichos Datos, el cual consistirá en la identificación y conservación de los Datos una vez que el propósito de su tratamiento haya terminado, con el fin de identificar responsabilidades relacionadas con el tratamiento de los mismos, hasta que la Compañía ya no se encuentre obligada a conservarlos, sin embargo durante dicho proceso no se trataran los Datos de que se traten. Posteriormente la Compañía procederá a suprimirlos. la Compañía no estará obligada a cancelar los Datos en los casos previstos en la Ley.

Medios de Contacto. Para ponerse en contacto con la Compañía, ya sea para ejercer sus Derechos o para cualquier asunto relacionado con el tratamiento de sus Datos, deberá dirigirse al Responsable a través de cualquiera de los siguientes medios (los “**Medios de Contacto**”):

Mediante correo electrónico a:

darioq@endurance-geek.com

Mediante escrito al domicilio ubicado en: calle 99 # 7ª-77 ofc 604, Barrio Chico, Bogotá Distrito Capital, Colombia

Modificaciones al Aviso de Privacidad. Acomedíos se reserva el derecho de modificar este Aviso de Privacidad en cualquier momento, el cual se encontrará actualizado y disponible en todo momento para su consulta en las oficinas de la Compañía y la página de internet de la misma.

Con mi firma al calce, autorizo a la Compañía la transferencia y el tratamiento de mis Datos Personales y Datos Personales Sensibles a los que se refiere el presente Aviso de Privacidad.

Nombre Completo Firma Fecha