

## **POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES** **FUTBOL ROADSHOW S.A.S.**

Futbol Roadshow S.A.S. (en adelante la "**Sociedad**") garantiza la confidencialidad y debido manejo de la información que obtenga, registre, use, transmita y actualice mediante autorización previa, expresa y voluntaria del titular de la información. Lo anterior se desarrolla en estricto cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012; de los Decretos No. 1377 de 2013 y No. 1074 de 2015 en su capítulo 25; General Data Protection Regulation (GDPR), así como de cualquier otra regulación aplicable al manejo de la información y datos de los titulares.

### **I. OBJETIVO**

La Sociedad, en cumplimiento de la normatividad relacionada con la protección de datos personales, acoge la presente política y asegura la protección de los datos personales de los titulares adoptando las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para su manejo.

De igual manera, evitará la adulteración, pérdida o uso no autorizado de estos datos o información.

### **II. ALCANCE**

Esta Política aplica para:

- 2.1.** La información personal que obtenga la Sociedad en el desarrollo de actividades relacionadas con la fabricación, importación, exportación, comercialización y/o distribución de productos recreativos deportivos y de entretenimiento, cromos, laminas, stickers, colecciones de tarjetas, artículos de memorabilia, entre otros artículos de colección;
- 2.2.** Cualquier vínculo contractual o comercial con terceros;
- 2.3.** Los contratos laborales celebrados con sus empleados;
- 2.4.** Actividades comerciales;
- 2.5.** Conferencias o convenciones en la que la Sociedad participe.
- 2.6.** Actividades académicas o pedagógicas;
- 2.7.** En general, para el desarrollo de su objeto social.

### **III. DEFINICIONES**

Se entiende por:

- 3.1. Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- 3.2. 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.
- 3.3. Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- 3.4. Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- 3.5. Dato público:** Es aquel que puede ser consultado por cualquier persona de manera directa, sin el consentimiento del titular. Son ejemplos de datos públicos: Número de identificación, apellidos, lugar y fecha de expedición del documento<sup>1</sup>.
- 3.6. Dato semiprivado:** Es aquel que además de ser de interés para el titular, puede ser de interés para cierto sector o grupo de personas. Ejemplo: Fecha y Lugar de nacimiento<sup>2</sup>.
- 3.7. Dato privado:** Es el que por su naturaleza íntima, solo le interesa al titular o a su entorno más cercano. Ejemplo: Dirección de residencia y teléfono<sup>3</sup>.
- 3.8. 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

---

<sup>1</sup> Registraduría Nacional del Estado Civil. "Cartilla de Protección de Datos Personales". Tomado de: [https://registraduria.gov.co/IMG/pdf/Folleto\\_web.pdf](https://registraduria.gov.co/IMG/pdf/Folleto_web.pdf)

<sup>2</sup> Ibídem.

<sup>3</sup> Ibídem.

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.

- 3.9. 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.
- 3.10. Reclamo:** Petición del titular o de las personas facultadas por este o por la ley, para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización en los casos establecidos en la ley.
- 3.11. 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.
- 3.12. Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- 3.13. Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- 3.14. 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.
- 3.15. 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.

#### **IV. PRINCIPIOS**

En todo lo que concierne al Tratamiento de Datos, la Sociedad se regirá y seguirá con estricto cuidado y cumplimiento los siguientes principios. Estos valores se alzarán como regla respecto a las actividades de recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio de datos personales.

- 4.1. Principio de legalidad:** El Tratamiento de los datos es una actividad reglada y sometida al principio de legalidad. Ello quiere decir que cualquier maniobra que se vaya a realizar dentro de este escenario debe responder a las normativas legales vigentes. Para este caso la 1581 de

2012 y demás disposiciones que la desarrollen, modifiquen, deroguen o sustituyan.

- 4.2. Principio de libertad:** Para el Tratamiento será indispensable e innegociable, la autorización previa, expresa e informada del titular. Ningún dato, cualquiera sea su índole podrá ser obtenido o divulgado sin mediación de este consentimiento, salvo disposición legal o judicial que releve o sustituya el consentimiento del titular.
- 4.3. Principio de veracidad o calidad:** La información relacionada con el Tratamiento deberá ser completa, integra, exacta, veraz, inteligible y de fácil comprensión. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, fraccionados, confusos o que induzcan a error.
- 4.4. Principio de finalidad:** El Tratamiento de los datos personales deberá obedecer y perseguir una finalidad legítima y acorde con la Constitución, la Ley. Todo previamente informado al titular.
- 4.5. Principio de seguridad:** Los datos personales sujetos a Tratamiento serán llevados y custodiados por el Responsable o Encargado del tratamiento. Este a su vez deberá valerse de las medidas y prevenciones técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros. Esto con el fin de evitar la pérdida, adulteración, o bien la consulta, revisión o acceso no autorizado o fraudulento.
- 4.6. Principio de transparencia:** En el Tratamiento de los datos personales debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del tratamiento o del Encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- 4.7. 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. Por lo anterior, sólo se podrá realizarse el suministro, comunicación o revelación cuando se trate de escenarios previstos en la ley.
- 4.8. Principio de acceso y circulación restringida:** El tratamiento se atiene a los límites y barreras que supongan la naturaleza de los datos personales. En este orden de ideas el Tratamiento solo podrá hacerse por personas autorizadas bien por el titular o por la Ley.

## **V. TITULAR**

Para efectos de esta Política se entenderán como titulares de datos personales las personas naturales incluyendo sin limitarse a los suscriptores/clientes de la Sociedad; ii) Contratistas; iii) Proveedores; iv) empleados en general; v) todas aquellas personas no vinculadas a la Sociedad, de quien se haga tratamiento de datos personales.

## **VI. FORMA DE RECOLECTAR LOS DATOS**

### **6.1. La recolección de datos personales de usuarios/clientes potenciales y usuarios/clientes de la Sociedad:**

Se realizará de las siguientes formas:

- a) Mediante el almacenamiento automático de los datos de los usuarios que acceden a la plataforma de la Sociedad por el uso de cookies. Algunos de los datos que se pueden almacenar automáticamente son las URL, el navegador utilizado, dirección IP, entre otros.
- b) Mediante el intercambio de correos electrónicos.
- c) A través del acceso a páginas Web de la Sociedad.
- d) A través del acceso a la aplicación, creando el usuario y contraseña.
- e) A través de llamadas telefónicas.
- f) Mediante eventos realizados por la Sociedad.
- g) Mediante las transmisión o transferencia por parte de Aliados estratégicos.
- h) Suscripción de cualquier tipo de contrato, alianza y/o convenio con la Sociedad.

### **6.2. Forma de recolectar los datos de los Trabajadores y Contratistas:**

Se realizará de las siguientes formas:

- a) A través de las hojas de vida de los candidatos.
- b) A través del contrato de trabajo o de prestación de servicios.
- c) A través de las hojas de vida de los empleados.
- d) A través del formato de ingreso a la Sociedad o formato de solicitud de empleo.
- e) Mediante el uso de listas de entrada de los empleados a las instalaciones de la Sociedad.
- f) En el desarrollo de entrevistas de trabajo.
- g) Mediante envío de información de empresas que tenga la calidad de caza talentos y los titulares hayan suministrado los datos.
- h) Mediante formatos de afiliación a la EPS, ARL's.
- i) Por medio de afiliación a las plataformas web ofrecidas por la Sociedad.

### **6.3. Forma de recolectar los datos de los Proveedores:**

Se realizará de las siguientes formas:

- a) A través de ofertas de servicios.
- b) A través del intercambio de correos electrónicos.
- c) A través del contrato de cooperación.
- d) A través del contrato de prestación de servicios.
- e) A través portafolios de servicios.
- f) A través de reuniones o comunicaciones telefónicas.
- g) A través de cualquier otro tipo de contrato celebrado entre las partes.

#### **6.4. Forma de recolectar los datos de los Socios:**

Se realizará de las siguientes formas:

- a) A través de la suscripción de acciones.
- b) Mediante reuniones de órganos directivos o asambleas generales de accionistas y sus respectivas convocatorias.
- c) A través del intercambio de correos electrónicos u otros medios de comunicación con los accionistas.

### **VII. DERECHOS DEL TITULAR**

Los Titulares de los datos personales podrán ejercer de forma gratuita e ilimitadamente los siguientes derechos:

- 7.1.** Derecho al acceso a su información personal objeto de tratamiento.
- 7.2.** Derecho a la actualización de los datos personales objeto de tratamiento.
- 7.3.** Derecho a la rectificación de los datos personales objeto de tratamiento.
- 7.4.** Derecho a la oposición a que los datos personales sean objeto de tratamiento.
- 7.5.** Derecho a solicitar la supresión de los datos personales cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- 7.6.** Derecho a solicitar prueba de la autorización otorgada para el tratamiento salvo casos excepcionales de ley.
- 7.7.** Derecho a revocar el consentimiento para el tratamiento de los datos personales.
- 7.8.** Derecho a presentar quejas y reclamos por infracciones a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- 7.9.** Derecho a ser informado sobre el uso que se le da a sus datos personales.

**7.10.** Derecho a que su los datos personales sean conservados y custodiados bajo las condiciones de seguridad para evitar su pérdida, adulteración, consulta o acceso fraudulento o no autorizado.

## **VIII. DEBERES DEL TITULAR**

El Titular debe garantizar la veracidad de la información que proporciona a la Sociedad y actualizar su información de manera oportuna. En caso de falsedad en la información suministrada la Sociedad se exime de cualquier responsabilidad.

## **IX. AUTORIZACIÓN**

La Sociedad requiere la autorización previa, informada y expresa del titular, la cual será obtenida mediante la manifestación (i) escrita; (ii) de forma oral; escrita o por medios o electrónicos, de tal manera que pueda ser objeto de consulta posterior.

Al solicitar la información al Titular se debe informar de manera clara (i) la finalidad para la cual se recaudan los datos personales, (ii) el tratamiento al cual pueden ser sometidos, (iii) sus derechos y (iv) los medios a través de los cuales puede ejercerlos. Además, se informará la facultad que los asiste de autorizar o no el tratamiento cuando se refiera a datos sensibles.

Todos los visitantes de las Plataformas de la Sociedad deben autorizar el tratamiento de los datos personales para poder hacer uso de los servicios ofrecidos. Por tanto, en cada uno de los sistemas se encuentra una casilla que dice "*Política de privacidad y Tratamiento de Datos Personales*" la cual debe ser leída y aceptada para poder continuar con el uso de los servicios de la Sociedad.

No se requiere autorización del Titular de los datos personales cuando se trate de:

1. Responder a una orden judicial o cuando los solicita una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales;
2. Datos personales de naturaleza pública;
3. Casos de urgencia médica o sanitaria;
4. Información autorizada por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos y;

5. Datos relacionados con el registro civil de las personas.

Para las autorizaciones escritas, el Titular de la información podrá suscribir los formatos establecidos por la Sociedad para tal fin.

En materia de contratación, la Sociedad como institución responsable de las diferentes bases de datos que han sido recolectados debido a la relación civil o mercantil vigente, consigna en los contratos que la información será objeto de tratamiento para los propósitos indicados en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 e informa que la Política Institucional de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales está disponible en la página web **[INCLUIR DOMINIO DE LA PÁGINA WEB]**

Teniendo en cuenta lo anterior, para llevar a cabo el desarrollo del objeto del contrato, el contratista, vendedor, comprador, este otros, se compromete a cumplir con toda la legislación aplicable, incluida la legislación relativa a la protección de datos personales, especialmente con el cumplimiento de lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013, y de las demás normas que las modifiquen, complementen o sustituyan.

## **X. AUTORIZACIÓN DE DATOS DE MENORES DE EDAD**

La autorización para el tratamiento de los datos personales de menores de edad debe realizarse bajo la facultad de los padres de familia o representantes legales del menor.

## **XI. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Los Datos Personales que recolecta la Sociedad, son incluidos en una Base de Datos a la cual tiene acceso el personal autorizado de la Sociedad en ejercicio de sus funciones, advirtiendo que en ningún caso está autorizado el Tratamiento de la información para fines diferentes a los aquí descritos, y que le sean comunicados al Titular directamente a más tardar al momento de la recolección.

### **11.1. Finalidad del tratamiento de los datos personales de los Usuarios / Clientes**

- a) La recolección, almacenamiento, uso y/o circulación de los datos personales de usuarios/clientes de la Sociedad tiene como finalidad principal prestar los



servicios ofrecidos y/o contratados de forma adecuada y con una excelente calidad. Por lo anterior, las finalidades de recolección y tratamiento de los Datos Personales de los Usuarios y Clientes de la Sociedad serán las siguientes: Ordenar, catalogar, clasificar, dividir o separar y almacenar los datos personales dentro de los sistemas y archivos de la Sociedad.

- b) Creación y administración de la cuenta del usuario/Cliente.
- c) Prestar el mantenimiento, desarrollo y/o control de la relación comercial entre el Titular del dato personal y la Sociedad.
- d) Proveer a los usuarios de la información necesaria, a través de la página Web, aplicación, y/o tienda física, sobre los productos ofrecidos, para formalizar la relación de consumo de dichos productos.
- e) Realizar procesos al interior de la Sociedad, con fines de desarrollo operativo y/o de administración de sistemas.
- f) Prestar los servicios de la Sociedad y realizar el seguimiento de acuerdo con las necesidades particulares del usuario, con el fin de brindar los servicios y productos adecuados para cubrir sus necesidades específicas.
- g) Realizar el envío de información de novedades, noticias, boletines, publicidad o marketing, ventas a distancia. Haciendo uso de medios tales como, correo electrónico, notificaciones PUSH, mensajes de texto (SMS), ofertas de productos y/o servicios encontrados en la página web y la aplicación.
- h) Llevar un registro histórico de la información, con fines de satisfacción al usuario desarrollando análisis sobre los intereses y necesidades; brindando de esta manera un mejor servicio.
- i) Realizar estrategias de mercado mediante el estudio del comportamiento del usuario frente a las ofertas y con ello mejorar en su contenido, personalizando presentación y servicio.
- j) Elaboración de prospecciones comerciales y segmentación de mercados.
- k) Realizar encuestas de satisfacción y ofrecimiento o reconocimiento de beneficios propios de nuestro programa de lealtad y servicio postventa, para calificar el servicio y la atención por medio de los canales dispuestos para ello.
- l) Adelantar las actividades necesarias para gestionar las solicitudes, quejas y reclamos de los usuarios de la empresa o tercero; y direccionarlos a las áreas responsables de emitir las respuestas correspondientes.
- m) Presentar reportes ante las autoridades de inspección, vigilancia y control, y tramitar los requerimientos realizados por entidades administrativas o judiciales.
- n) Usos administrativos, comerciales y de publicidad que se establezcan en los acuerdos suscritos con los clientes Titulares de la información.
- o) Gestión contable, económica, fiscal y administrativa de clientes.
- p) Tener acceso a centrales de riesgo para conocer los estados financieros de los clientes.
- q) Conservación de la información por los términos establecidos en la Ley, especialmente el referente a la información de los libros y papeles del comerciante que deberá ser almacenada por un período de diez (10) años, según lo dispone el artículo 28 de la Ley 962 de 2005.

- r) Transferencia o Transmisión de Datos Personales nacional o internacionalmente a proveedores con los que la Sociedad desarrolle actividades en cumplimiento de su objeto social. Asimismo, se podrá hacer Transferencia a los aliados estratégicos de la Sociedad para que ejecuten actividades de marketing, publicidad y promociones asociadas con el objeto social; todo de acuerdo con las disposiciones de la normativa colombiana.
- s) Remitir información a los Encargados del Tratamiento para facilitar y mejorar la calidad del servicio de la Sociedad.
- t) Reportes a centrales de riesgo por incumplimiento de las obligaciones financieras derivadas de la relación comercial.
- u) Solicitar la autorización de cobro ante las entidades definidas y autorizadas para ello.

De llegarse a presentar otro tipo de finalidades en el tratamiento de datos personales se solicitará la autorización previa, expresa e informada del Titular.

### **11.2. Finalidad de tratamiento de los datos de los trabajadores, contratistas y candidatos a trabajadores**

Antes de iniciar la relación laboral, la Sociedad informará a los candidatos en los procesos de selección las finalidades del tratamiento que se les dará a los datos personales que suministren en dicho proceso, y se encargará de solicitar la correspondiente autorización para su tratamiento, que se limitará a:

- a) Clasificar, almacenar y archivar los datos personales de los candidatos de los procesos de selección.
- b) Verificar y obtener referencias de personas naturales o jurídicas, antiguos empleadores suministradas por los candidatos en hojas de vida, formularios, entre otros.
- c) Entregar o transmitir la información a terceros encargados de los procesos de selección.
- d) Verificar, comparar y evaluar las competencias laborales y personales de los prospectos respecto de los criterios de selección.
- e) Cumplir con los deberes legales a los que está obligada la Sociedad.
- f) Envío ofertas de trabajo.

La recolección y tratamiento de los datos personales de los empleados se hará con el fin de desarrollar las actividades pactadas entre la Sociedad y sus trabajadores, así como para llevar a cabo las siguientes actividades:

- a) Realizar mantenimiento, desarrollo y/o control de la relación laboral o de prestación de servicios entre el Titular del dato y la Sociedad
- b) Adelantar procesos al interior de la empresa, con fines de desarrollo operativo y/o de administración de sistemas.

- c) Realizar registros de gestión económica, contable, fiscal y administrativa, para la gestión de cobros y pagos, de facturación y de cumplimiento de obligaciones financieras.
- d) Realizar declaraciones tributarias o gestión de información tributaria y de recaudo.
- e) Contacto de un acudiente en caso de emergencia.
- f) Asegurar a los empleados al Sistema de Seguridad Social.
- g) Realizar la gestión de recursos humanos en temas relacionados con la formación, trabajo temporal, prestaciones sociales, prevención de riesgos laborales, promoción y gestión del empleo, selección de personal, control de horario y, en general, asuntos relacionados con nómina.
- h) Realizar la gestión relacionada con las prestaciones sociales laborales, pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas
- i) Solicitar información sobre cuentas de crédito, depósito, cumplimiento de obligaciones financieras y gestión de fondos pensionales para el acatamiento de las obligaciones a que haya lugar y el normal desarrollo de la relación laboral.
- j) Tramitar la elaboración de certificaciones relativas a su condición de empleado tales como certificados de ingresos y retenciones, constancias laborales, etc.
- k) Seguridad y control de acceso a los edificios.
- l) Informar a los clientes sobre el equipo de trabajo.
- m) Realizar los reportes ante las autoridades de inspección, vigilancia y control.
- n) Tramitar las respuestas a los requerimientos de entidades administrativas o judiciales.
- o) Todos los demás usos administrativos, comerciales y laborales que se establezcan en los contratos o que deriven de su actividad.
- p) Análisis y evaluación de la formación académica del empleado.
- q) Conservación de la información por los términos establecidos en la Ley, especialmente el referente a la información de los libros y papeles del comerciante que deberá ser almacenada por un período de diez (10) años, según lo dispone el artículo 28 de la Ley 962 de 2005.
- r) Transferencia o transmisión de datos nacional o internacionalmente de llegar a ser procedente, para los fines relacionados con la operación de la Sociedad, de acuerdo con las disposiciones de ley y garantizando siempre el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa colombiana y normativa internacional.
- s) De llegarse a presentar otro tipo de finalidades en el tratamiento de datos personales se solicitará la autorización previa, expresa e informada del Titular.

### **11.3. Finalidad del tratamiento de los datos personales de Proveedores**

La recolección y tratamiento de los datos personales de los proveedores se hará con el fin de contactar y contratar los productos o servicios que la Sociedad requiera para el normal funcionamiento de su operación, de igual forma tendrá las siguientes finalidades:

- a) Solicitar o realizar consultorías, auditorías, asesorías o servicios relacionados con los proveedores.
- b) Cumplir con los procesos internos de la Sociedad en materia de administración de proveedores y contratistas.
- c) Adelantar procesos al interior de la empresa, con fines de desarrollo operativo y/o de administración de sistemas.
- d) Realizar declaraciones tributarias o gestión de información tributaria y de recaudo.
- e) Mantener un registro de la información de proveedores.
- f) Realizar reportes ante las autoridades de inspección, vigilancia y control y/o responder a los requerimientos de entidades administrativas.
- g) Realizar gestiones de proveedores y de cobros y pagos.
- h) Realizar el registro y control de entrada y salida de las instalaciones de la Sociedad.
- i) Verificar la información aportada por los proveedores, para controlar y prevenir el fraude.
- j) Gestionar procedimientos administrativos para desarrollar cualquier otra actividad en cumplimiento de la relación entre proveedores y la Sociedad.
- k) Conservación de la información por los términos establecidos en la Ley, especialmente el referente a la información de los libros y papeles del comerciante que deberá ser almacenada por un período de diez (10) años, según lo dispone el artículo 28 de la Ley 962 de 2005.
- l) Transferencia o transmisión de datos nacional o internacionalmente de llegar a ser procedente, para los fines relacionados con la operación de la Sociedad, de acuerdo con las disposiciones de ley y garantizando siempre el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa colombiana.
- m) Todos los demás usos administrativos y comerciales que se establezcan en los contratos o que deriven de su actividad.
- n) Para otras finalidades o tratamiento se pedirá autorización previa, expresa e informada al Titular.

#### **11.4. Finalidad del tratamiento de los datos personales de Socios**

La recolección y tratamiento de los datos personales de los socios de Sociedad tendrá carácter privado y se realizará con el fin de permitir el ejercicio de derechos y deberes relacionados con tal condición, así como para llevar a cabo las siguientes finalidades:

- a) Realizar el registro de gestión económica, contable, fiscal, y administrativa.
- b) Realizar la emisión de certificaciones relativas a la titularidad de las acciones, así como expedición de certificados de acciones y las demás necesarias para el desarrollo adecuado del objeto social, previa autorización de los mismos.
- c) Realizar Procesos al interior de la Sociedad, con fines de desarrollo operativo y/o de administración de sistemas.

- d) Realizar cualquier otra finalidad necesaria para el desarrollo de los derechos y deberes inherentes a su calidad de accionistas.
- e) Conservación de la información por los términos establecidos en la Ley, especialmente el referente a la información de los libros y papeles del comerciante que deberá ser almacenada por un período de diez (10) años, según lo dispone el artículo 28 de la Ley 962 de 2005.
- f) Transferencia o transmisión de datos nacional o internacionalmente de llegar a ser procedente, para los fines relacionados con la operación de la Sociedad, de acuerdo con las disposiciones de ley y garantizando siempre el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa colombiana y europea.
- g) Para otras finalidades o tratamiento se pedirá autorización previa, expresa e informada al Titular.

## **XII. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

En esta Política se identifica como Responsable de los datos personales a:

### **FUTBOL ROADSHOW S.A.S.**

NIT 901.560.731-6

Cll. 74 No. 2-52 en Bogotá D.C., Colombia

PBX (601) 3226727023

**[INSERTAR DOMINIO DE PÁGINA WEB]**

Correo electrónico: [juanpablo@roadshowcards.com](mailto:juanpablo@roadshowcards.com)

## **XIII. DEBERES DEL RESPONSABLE**

El Responsable se compromete a proceder bajo los lineamientos normativos para garantizar en la medida de lo que le corresponde el ejercicio de los derechos de los Titulares de los datos personales, obtenidos en el desarrollo de sus funciones.

## **XIV. TIPO DE TRATAMIENTO**

Los datos personales podrán ser sometidos a las siguientes operaciones de Tratamiento: recolección, almacenamiento, conservación, uso, modificación, actualización, circulación y supresión. Todo ello conforme a las pautas y procedimientos establecidos en la ley y en esta Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales.

## **XV. CONSERVACIÓN DE LOS DATOS**

Los datos personales permanecerán en poder de la Sociedad mientras permanezca vigente la finalidad para la cual fueron recopilados y registrados. Así las cosas, la Sociedad conservará los registros en su base de datos durante el tiempo que estime necesario y razonable atendiendo a las disposiciones relativas a las finalidades dispuestas en la Política de Tratamiento de Datos Personales. Todo esto por supuesto, podrá verse replanteado en caso de que figure alguna reglamentación especial para algún caso particular.

Una vez agotada esta franja de tiempo, la Sociedad a procederá a enviar estos datos personales al archivo inactivo. Si se tratase de medios digitales o electrónicos, se pasará al almacenamiento definitivo de los mismos y su posterior eliminación.

## **XVI. PUBLICACIÓN**

La Política Institucional de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales está disponible en la página web **INSERTAR PÁGINA WEB** o en las instalaciones de la Sociedad.

## **XVII. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES**

La Sociedad no recolectará, almacenará o tratará datos sensibles, a menos que sea estrictamente necesario. De presentarse dicha situación, no realizará ningún tratamiento sin la debida autorización previa, informada y expresa del Titular de la información, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de la misma y se presente alguna de las siguientes excepciones:

- a) Cuando el tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado.
- b) Cuando el tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad, en cuyos casos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular.
- 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 deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.
- e) Cuando se realice en cumplimiento de una orden pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

Las respuestas a las preguntas sobre datos sensibles son facultativas, por lo tanto, no serán obligatorias. En todo caso, la Sociedad observará estrictamente las limitaciones legales al Tratamiento de Datos Sensibles. La Sociedad, no condicionará, en ningún caso, ninguna actividad a la entrega de Datos Sensibles. Los Datos Sensibles serán tratados con la mayor diligencia posible y con los estándares de seguridad más altos. El acceso limitado a los Datos Sensibles será un principio rector para salvaguardar la privacidad de estos y, por lo tanto, sólo el personal autorizado podrá tener acceso a ese tipo de información

No podrá realizarse el tratamiento de datos sensibles para fines distintos de los autorizados expresamente por el Titular.

### **XVIII. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES**

La Sociedad podrá compartir la información de los datos personales con aquellos terceros que sea necesario para el desarrollo de sus actividades y objeto social, siempre protegiendo los derechos e información del titular del dato.

La Transmisión o Transferencia de Datos Personales que se realice observará las reglas que para tal efecto disponga la normatividad aplicable y la autoridad de control, especialmente las siguientes:

- **Cuando se trate de transmisiones o transferencias nacionales** de datos personales: la Sociedad se asegurará del cumplimiento de las exigencias de la legislación de protección de datos vigente y las medidas de protección por parte del encargado o nuevo responsable, según sea el caso.
- **De tratarse de una transferencia internacional** se deberá asegurar que el país receptor de los datos personales proporcione niveles adecuados de protección, de la forma que establezca la Autoridad de Control en Colombia, para que la misma profiera la declaración de conformidad a la que se refiere el parágrafo primero del artículo 26 de la Ley 1581 de 2012. Cuando el país receptor no cumpla con los estándares adecuados de protección de datos, la transmisión o transferencia quedará prohibida a menos que se configure alguna de las siguientes excepciones legales:
  - 18.1.** Que el Titular haya dado autorización expresa e inequívoca para la transferencia o transmisión de datos.
  - 18.2.** Transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que les resulte aplicable.

**18.3.** Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad.

**18.4.** Transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el Titular y el responsable del tratamiento, o la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con autorización del Titular.

## **XIX. NEGATIVA A TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN**

Si el usuario/cliente considera que la Sociedad no debe utilizar o compartir su información personal con las finalidades aquí recogidas, o no quiere recibir materiales informativos relativos a la Sociedad, debe escribir al correo electrónico: [juanpablo@roadshowcards.com](mailto:juanpablo@roadshowcards.com) manifestando su negativa. O manifestarlo por escrito al Representante legal en la siguiente dirección: Cll. 74 No. 2-52 en Bogotá D.C., Colombia.

## **XX. PROCEDIMIENTOS PARA CONSULTAS, QUEJAS Y/O RECLAMOS**

**20.1. Consultas:** Las consultas realizadas por el Titular o sus causahabientes serán atendidas por la Sociedad en un término de (10) días hábiles a partir del recibo de la solicitud prorrogable por un término máximo de (5) días hábiles.

**20.2. Quejas y/o Reclamos:** El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en la base de datos de la Sociedad debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley o en esta Política, podrán presentar un reclamo, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

20.2.1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Representante Legal de la Sociedad, por correo convencional a la Cll. 74 No. 2-52 en Bogotá D.C., Colombia, o por correo electrónico a [juanpablo@roadshowcards.com](mailto:juanpablo@roadshowcards.com) con: i) la identificación del Titular; ii) la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo; iii) la dirección; y iv) los documentos que se quieran hacer valer.

20.2.2. 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, el cual se podrá prorrogar por un término máximo de ocho (8) días hábiles.



20.2.3. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Si transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

20.2.4. Antes de acudir a la entidad encargada de vigilar el cumplimiento de las normas sobre protección de datos personales, el Titular debe tramitar inicialmente su reclamo con la Sociedad a través de los medios y canales dispuestos para tal fin.

## **XXI. MODIFICACIONES Y VIGENCIA**

La Sociedad se reserva el derecho de modificar esta Política de forma unilateral en cualquier momento y notificará a los Titulares sobre cualquier cambio, con la actualización del contenido en la página web y en los documentos que la incluyan.

## **XXII. MARCO NORMATIVO**

1. Ley 1581 de 2012;
2. Ley 23 de 1981;
3. Decreto 1377 de 2012;
4. Decreto 1074 de 2015;
5. Resolución 1995 de 1999
6. Resolución 839 de 2017 y;
7. General Data Protection Regulation (Reglamento General de Protección de Datos).