

En el presente documento se establece la Política de Tratamiento de Datos Personales de Passarela Eventos y Publicidad en cumplimiento de las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1377 de 2013, disposiciones que establecen y describen los mecanismos por medio de los cuales se debe garantizar el manejo adecuado y conforme a derecho, de los datos personales tratados por Passarela Eventos y Publicidad, los cuales se encuentran en sus bases de datos, esto, con el fin de garantizarle a los titulares de los mismos un adecuado ejercicio de su derecho al Hábeas Data.

Responsable Passarela Eventos y Publicidad es una persona jurídica de derecho privado, domiciliada en Bogotá, con personería jurídica reconocida por el Gobierno Nacional cuyos datos de contacto son: Dirección: Calle 51 A No. 74 – 20, Bogotá D.C., Colombia Teléfono: 3223631633 Correo electrónico: gerencia@passarela.com.co. Definiciones - Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales; - Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento; - Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables; - Encargado: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento; - Responsable: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos; - Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento; - Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión. - Principio de legalidad: El Tratamiento de datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y en las demás disposiciones que la desarrollen; - Principio de finalidad: El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular; - 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; Passarela Eventos y Publicidad de Colombia – División Jurídica Calle 51 A No. 74 - 20 Teléfono: 3223631633 Bogotá - Colombia www.passarela.com.co - 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; - Principio de transparencia: En el Tratamiento 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; - Principio de acceso y circulación restringida: El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley. - Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la ley; - Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento 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; - 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, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de la misma. Contenido de las bases de datos En las bases de datos de Passarela Eventos y Publicidad se almacena información general como nombre completo número y tipo de identificación, género y datos de contacto (correo electrónico, dirección física, teléfono fijo y móvil). En adición a estos, y dependiendo de la naturaleza de la base de datos, Passarela Eventos y Publicidad puede tener datos

específicos requeridos para el tratamiento al que serán sometidos los datos. En las bases de datos de empleados y contratistas se incluye, adicionalmente información sobre la historia laboral y académica, datos sensibles requeridos por la naturaleza de la relación laboral (fotografía, conformación del grupo familiar, datos biométricos). En las bases de datos se podrá almacenar información sensible con previa autorización de su titular, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 5 y 7 de la ley 1581 de 2012. Tratamiento La información que consta en las bases de datos de Passarela Eventos y Publicidad es sometida a distintas formas de tratamiento, como recolección, intercambio, actualización procesamiento, reproducción, compilación, almacenamiento, uso, sistematización y organización, todos ellos de forma parcial o total en cumplimiento de las finalidades aquí establecidas. La información podrá ser entregada, transmitida o transferida a entidades públicas, socios comerciales, contratistas, afiliados, subsidiarias, únicamente con el fin de cumplir con las finalidades de la base de datos correspondiente. En todo caso, la entrega, transmisión o transferencia se hará previa suscripción de los compromisos que sean necesarios para salvaguardar la confidencialidad de la información. En cumplimiento de deberes legales, Passarela Eventos y Publicidad podrá suministrar la información personal a entidades judiciales o administrativas. Passarela Eventos y Publicidad velará por el correcto uso de datos personales de menores de edad ya que se recauda con previa autorización de sus acudientes legales o tenedores legales, garantizando que se cumpla con las exigencias legales aplicables y que todo tratamiento esté previamente autorizado y se encuentre justificado en el interés superior de los menores. Finalidad La información recolectada por Passarela Eventos y Publicidad tiene como propósito permitir el adecuado desarrollo de su objeto como Passarela Eventos y Publicidad. Además, Passarela Eventos y Publicidad guarda la información necesaria para dar cumplimiento a deberes legales, principalmente en materia contable, societaria, y laboral. La información sobre clientes, proveedores, socios y empleados, actuales o pasados, se guarda con el fin de facilitar, promover, permitir o mantener relaciones de carácter laboral, civil y comercial. La información recaudada autorizada se almacena con el fin de dar cumplimiento a las actividades propias de su objeto, particularmente las relacionadas con el desarrollo, planeación e implementación de programas, proyectos, planes, políticas, contratos o convenios necesarios para promover eventos en Colombia. Derechos de los titulares De conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la ley 1581 de 2012, los titulares podrán: - Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la Passarela Eventos y Publicidad o a los Encargados. 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 a la Passarela Eventos y Publicidad, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley. - Ser informado por la Passarela Eventos y Publicidad o el Encargado, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales. - Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen. - 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. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que Passarela Eventos y Publicidad o el Encargado ha incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución. - Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento. Obligaciones de Passarela Eventos y Publicidad deberá: • 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 presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular. • 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 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 y comunicar lo pertinente al Encargado. • Suministrar al Encargado, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley. • Exigir al Encargado en todo momento, 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 presente ley. • Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos. • Informar al Encargado 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. • 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. Persona o área responsable Toda petición, queja o reclamo relacionada con el manejo de datos personales, en aplicación de lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, deberá enviarse a: Passarella Eventos y Publicidad, Procedimientos de presentación y respuesta a de consultas Los titulares de datos personales que consten en las bases de datos de Passarella Eventos y Publicidad, o sus causahabientes, podrán consultar los datos que suministrará la información en los términos previstos en la legislación aplicable. Toda solicitud de consulta, corrección, actualización o supresión deberá presentarse por escrito o por correo electrónico, de acuerdo a la información contenida en este documento. Las consultas serán atendidas en un término de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la respectiva solicitud. 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. Procedimientos de presentación y respuesta a de consultas quejas y reclamos Los reclamos deberán ser formulados por escrito o por correo electrónico, de acuerdo a la información contenida en este documento, y deberán contener, al menos, la siguiente información: • identificación del Titular • descripción de los hechos que dan lugar al reclamo • dirección del titular • documentación que se quiera presentar como prueba 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. 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 interesado. 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 deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido. 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.