



GAME CHANGERS GROUP

**POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES**

2023



POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Objeto

Dar pautas generales para la protección de datos personales y sensibles, brindando herramientas que garanticen la autenticidad, confidencialidad e integridad de la información.

Alcance

La política de protección de datos personales se aplicará a todas las bases de datos que sean objeto de Tratamiento por parte del responsable Game Changers Group SAS

Identificación del responsable del tratamiento de datos personales

Game Changers Group SAS identificado con NIT 901.472.499-4 con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., Colombia; Correo electrónico: info@gamechangers.com.co

Definiciones

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.
- **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.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de tratamiento.
- **Clientes (Inversionistas):** Persona natural o jurídica, pública o privada con los cuales La Empresa tiene una relación comercial.
- **Datos personales:** Cualquier pieza de información vinculada a una o varias personas determinadas o determinables o que puedan asociarse a una persona natural.
- **Dato Público:** Calificado como tal en la ley. Dato que no es semiprivado, privado o sensible (Ej: datos relativos al estado civil de las personas, su profesión u oficio, su calidad de comerciante y aquellos que pueden obtenerse sin reserva alguna)
- **Dato semiprivado:** Dato que no requiere naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento interesa al titular y acierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general (Ej: datos financieros y crediticios, dirección, teléfono.)
- **Dato privado:** Dato que solo es relevante para su titular (Ej: fotografías, videos, datos relacionados con su estilo de vida).
- **Dato sensible:** Información que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y



garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.

- **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. En los eventos en que el responsable no ejerza como Encargado de la Base de Datos, se identificará expresamente quién será el Encargado.
- **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.
- **Reclamo:** Solicitud del titular del dato o de las personas autorizadas por éste o por la Ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización en los casos establecidos en la Ley.
- **Términos y Condiciones:** marco general en el cual se establecen las condiciones para los participantes de actividades promocionales o afines.
- **Titular:** Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.
- **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.
- **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.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Principios Aplicables al Tratamiento de Datos Personales

Para el Tratamiento de los Datos Personales, La Empresa aplicará los principios que se mencionan a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de datos personales:

- **Legalidad:** El Tratamiento de datos personales se realizará conforme a las disposiciones legales aplicables (Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios).
- **Finalidad:** Los datos personales recolectados serán utilizados para un propósito específico y explícito el cual debe ser informado al Titular o permitido por la Ley. El Titular será informado de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada.
- **Libertad:** La recolección de los Datos Personales sólo podrá ejercerse con la autorización, previa, expresa e informada del Titular.
- **Veracidad o Calidad:** La información sujeta al tratamiento de datos personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- **Transparencia:** En el Tratamiento de Datos Personales se garantiza el derecho del Titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le concierne.



- **Acceso y circulación restringida:** El tratamiento de datos personales solo podrá realizarse por las personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley.
- **Seguridad:** Los datos personales sujetos a Tratamiento se manejarán adoptando todas las medidas de seguridad que sean necesarias para evitar su pérdida, adulteración, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- **Confidencialidad:** Todos los funcionarios que trabajen en la empresa están obligados a guardar reserva sobre la información personal a la que tengan acceso con ocasión de su trabajo en La Empresa, actuando en calidad de responsable del tratamiento de datos personales, para el adecuado desarrollo de sus actividades comerciales, así como para el fortalecimiento de sus relaciones con terceros, recolecta, almacena, usa, circula y suprime datos personales correspondientes a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, sin que la enumeración signifique limitación, tales como: trabajadores y familiares de éstos, accionistas, clientes y proveedores.

Tratamiento y finalidades al cual serán sometidos los datos personales tratados por la empresa

La Empresa, actuando en calidad de responsable del tratamiento de datos personales, para el adecuado desarrollo de sus actividades comerciales, así como para el fortalecimiento de sus relaciones con terceros, recolecta, almacena, usa, circula y suprime Datos Personales correspondientes a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, sin que la enumeración signifique limitación, tales como: trabajadores y familiares de éstos, accionistas, clientes y proveedores. Para los siguientes propósitos o finalidades:

Finalidad

Los datos personales son objeto de tratamiento por parte de la empresa con las siguientes finalidades:

- Para el envío de información respecto de eventos, blogs, servicios a los usuarios y comunidad en general.
- Para el reconocimiento, protección y ejercicio de los derechos de los accionistas de la empresa;
- Para el fortalecimiento de las relaciones con nuestros clientes y proveedores mediante el envío de información relevante, la toma y atención de peticiones, quejas y reclamos por parte del área administrativa, y así poder evaluar la calidad de nuestros servicios.
- Para la interacción con los trabajadores, para la verificación del cumplimiento de los estándares de servicio, de sus obligaciones legales con sus trabajadores y para la invitación a eventos organizados o patrocinados por la empresa, entre otros.
- Para la verificación de saldos de sus acreedores y deudores; · Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales;
- Para eventualmente contactarlo, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, sin que la enumeración signifique limitación, trabajadores y familiares de éstos, accionistas, clientes, proveedores, acreedores y deudores, para las finalidades antes mencionadas.



Derechos de los titulares de los datos personales

Las personas naturales cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento por parte de La Empresa, tienen los siguientes derechos, los cuales pueden ejercer en cualquier momento:

- Conocer los Datos Personales sobre los cuales La Empresa está realizando el tratamiento. De igual manera, el Titular puede solicitar en cualquier momento, que sus datos sean actualizados o rectificadas, por ejemplo, si encuentra que sus datos son parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a La Empresa para el tratamiento de sus Datos Personales.
- Ser informado por La Empresa, previa solicitud, respecto del uso que ésta le ha dado a sus Datos Personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales. · Solicitar a La Empresa la supresión de sus Datos Personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con los procedimientos establecidos en esta Política. No obstante, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el titular de la información tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos y/o Archivos, ni mientras se encuentre vigente la relación entre el Titular y La Empresa, en virtud de la cual fueron recolectados sus datos.
- Acceder de forma gratuita a sus Datos Personales objeto de Tratamiento.

Área responsable de la implementación y observancia de esta política

El departamento tech de Game Changers Group SAS, tiene a su cargo la labor de desarrollo, implementación, capacitación y observancia de ésta Política. Para el efecto, todos los funcionarios que realizan el tratamiento de Datos Personales en las diferentes áreas de La Empresa, están obligados a reportar estas Bases de Datos al departamento tech y a dar traslado a ésta de manera inmediata, de todas las peticiones, quejas o reclamos que reciban por parte de los Titulares de Datos Personales, siendo esta área responsable de la atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos ante la cual el titular de la información podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización.

Autorización

La Empresa debe solicitar autorización previa, expresa e informada a los titulares de los datos personales sobre los que requiera realizar el Tratamiento.

La autorización previa significa, que el consentimiento debe ser otorgado por el titular, a más tardar en el momento de la recolección de los datos personales.



Autorización expresa quiere decir que el consentimiento del titular debe ser explícito y concreto, no son válidas las autorizaciones abiertas y no específicas. Se requiere que el titular manifieste su voluntad de autorizar que La Empresa realice el tratamiento de sus datos personales.

Esta manifestación de voluntad del Titular puede darse a través de diferentes mecanismos puestos a disposición por La Empresa, tales como:

- Por escrito, por ejemplo, diligenciando un formato de autorización. · De forma oral, por ejemplo, en una conversación telefónica o en videoconferencia.
- Mediante conductas inequívocas que permitan concluir que otorgó su autorización, por ejemplo, a través de su aceptación expresa a los Términos y Condiciones de una actividad dentro de los cuales se requiera la autorización de los participantes para el tratamiento de sus datos Personales.

IMPORTANTE: En ningún caso La Empresa asimilará el silencio del Titular a una conducta inequívoca.

Cualquiera que sea el mecanismo utilizado por La Empresa, es necesario que la autorización se conserve para poder ser consultada con posterioridad.

Autorización Informada: significa que, al momento de solicitar el consentimiento al Titular, debe informarse claramente:

- Los Datos Personales que serán recolectados.
- La identificación y datos de contacto del responsable o del Encargado del Tratamiento.
- Las finalidades específicas del Tratamiento que se pretende realizar, es decir: cómo y para qué se va a hacer la recolección, el uso, la circulación de los datos personales.
- Cuáles son los derechos que tiene como Titular de los Datos Personales; para el efecto ver el numeral 6 de esta Política.

El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando éstas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de niñas, niños y adolescentes.

Disposiciones Especiales Para El Tratamiento De Datos Personales De Naturaleza Sensible.

De acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales, se consideran como datos de naturaleza sensible aquellos que afectan la intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como los relacionados con:

- Origen racial o étnico.
- Orientación política.
- Convicciones religiosas / filosóficas.



- Pertenencia a sindicatos, a organizaciones sociales, a organizaciones de derechos humanos o a partidos políticos.
- Salud.
- Vida sexual.
- Datos biométricos (como la huella dactilar, la firma y la foto).

El Tratamiento de los Datos Personales de naturaleza sensible está prohibido por la ley, salvo que se cuente con autorización expresa, previa e informada del Titular, entre otras excepciones consagradas en el Artículo 6º de la Ley 1581 de 2012.

En este caso, además de cumplir con los requisitos establecidos para la autorización, La Empresa deberá:

- Informar al Titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- Informar al Titular cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento.

IMPORTANTE: Ninguna actividad podrá condicionarse a que el Titular suministre Datos Personales sensibles.

Procedimiento para atención y respuesta a peticiones, consultas, quejas y reclamos de los titulares de datos personales.

Los Titulares de los Datos Personales que están siendo recolectados, almacenados, utilizados, puestos en circulación por La Empresa, podrán ejercer en cualquier momento sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización.

Para el efecto, se seguirá el siguiente procedimiento, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales:

Atención y respuesta a peticiones y consultas:

¿En qué consiste el trámite?

El Titular o sus causahabientes, podrán solicitar a La Empresa, a través de los medios indicados más adelante:

- Información sobre los Datos Personales del Titular que son objeto de Tratamiento.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a La Empresa para el Tratamiento de sus Datos Personales.
- Información respecto del uso que se le ha dado por La Empresa a sus datos personales.

Medios habilitados para la presentación de peticiones y consultas:

La Empresa ha dispuesto los siguientes medios para la recepción y atención de peticiones y consultas, todos los cuales permiten conservar prueba de las mismas:



- Comunicación dirigida a Game Changers Group SAS, en la ciudad de Bogotá D.C.
- Solicitud presentada al correo electrónico: info@gamechangers.com.co

Atención y respuesta por parte de La Empresa:

Las peticiones y consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de las mismas. Cuando no fuere posible atender la petición o consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su petición o consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Atención y respuesta a quejas y reclamos:

¿En qué consiste el trámite?

El Titular o sus causahabientes, podrán solicitar a La Empresa, a través de una queja o reclamo presentado mediante los canales indicados más adelante:

- La corrección o actualización de la información.
- La supresión de sus Datos Personales o la revocatoria de la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos.
- Que se subsane o corrija el presunto incumplimiento a cualquiera de los deberes contenidos en la Ley de Protección de Datos Personales. · La solicitud deberá contener la descripción de los hechos que dan lugar a la queja o reclamo, la dirección y datos de contacto del solicitante, y deberá acompañarse de los documentos que se quiera hacer valer.
- Medios habilitados para la presentación de quejas y reclamos:

La empresa ha dispuesto los siguientes medios para la recepción y atención de quejas y reclamos, los cuales permiten conservar prueba de su presentación:

Comunicación dirigida a Game Changers Group SAS en la ciudad de Bogotá D.C.

Solicitud presentada al correo electrónico: info@gamechangers.com.co

Atención y respuesta por parte de la empresa:

Si la queja o reclamo se presentan incompletos, La Empresa deberá requerir al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la queja o 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 de la queja o reclamo.

En caso de que quien reciba la queja o reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a la Gerencia general, en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

Una vez recibida la queja o 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 la queja o reclamo sea decidido.



El término máximo para atender la queja o 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 la queja o el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá la queja o reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Seguridad de los datos personales

La Empresa, en estricta aplicación del principio de seguridad en el tratamiento de datos personales, proporcionará 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. La obligación y responsabilidad de La Empresa se limita a disponer de los medios adecuados para este fin. La Empresa no garantiza la seguridad total de su información ni se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada de fallas técnicas o del ingreso indebido por parte de terceros a la Base de Datos o Archivo en los que reposan los datos personales objeto de Tratamiento por parte de La Empresa y sus encargados. La Empresa exigirá a los proveedores de servicios que contrata, la adopción y cumplimiento de las medidas técnicas, humanas y administrativas adecuadas para la protección de los Datos Personales en relación con los cuales dichos proveedores actúen como Encargados.

Transferencia, transmisión y revelación de datos personales

La Empresa podrá entregar los Datos Personales a terceros no vinculados a ella cuando:

- a. Se trate de contratistas en ejecución de contratos para el desarrollo de las actividades de La Empresa.
- b. Por transferencia a cualquier título de cualquier línea de negocio con la que se relaciona la información.

En todo caso, en los contratos de transmisión de Datos Personales, que se suscriban entre La Empresa y los Encargados para el Tratamiento de Datos Personales, se exigirá que la información sea tratada conforme a esta Política de Protección de Datos Personales y se incluirán las siguientes obligaciones en cabeza del respectivo Encargado:

- Dar Tratamiento, a nombre de La Empresa a los Datos Personales conforme los principios que los tutelan.
- Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales.
- Guardar confidencialidad respecto del Tratamiento de los Datos Personales.

Legislación Aplicable

Esta Política de Protección de Datos Personales, el Aviso de Privacidad y el Formato de Autorización que hace parte de esta Política como Anexo 1, se rigen por lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de los Datos Personales a los que se refieren el Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 1727 de 2009 y demás normas que las modifiquen, deroguen o sustituyan.



VIGENCIA

Esta Política de Protección de Datos Personales está vigente desde el 20 de enero de 2023.

Acepto el tratamiento de mis datos personales.