



**POLITICA DE MANEJO DE DATOS ROYAL MEDIA
GROUP S.A.S.**

NIT. 802.020.815-0



Contenido

OBJETO	3
ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
DEFINICIONES.....	3
PRINCIPIOS	4
FINALIDAD	6
ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO.....	7
DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES.....	8
DEBERES – OBLIGACIONES DE ROYAL MEDIA GROUP	9
AUTORIZACIÓN PARA USO DE DATOS PERSONALES.....	10
TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES Y MENORES DE EDAD.....	10
CANALES DE RECEPCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, CONSULTAS Y RECLAMOS.....	11
PROCEDIMIENTOS.....	11
TRANSFERENCIAS DE DATOS PARA TRATAMIENTO POR TERCEROS NACIONALES E INTERNACIONALES.	13
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	13
VIGENCIA.....	13
MODIFICACIONES.....	13



POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La sociedad ROYAL MEDIA GROUP S.A.S. (en adelante ROYAL MEDIA GROUP), de acuerdo a lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el decreto reglamentario 1377 de 2013, y demás normas complementarias, en calidad de responsable de tratamiento de datos personales, pone a conocimiento de los Titulares de los Datos Personales la presente Política de Tratamiento de Datos Personales con el objetivo dar cumplimiento a la regulación vigente y definir el marco para la atención de consultas y reclamos acerca del tratamiento de los datos de carácter personal que recoja y maneje, así como de dar a conocer a los Titulares los derechos que poseen y el procedimiento y los mecanismos que existen a su disposición para hacerlos efectivos.

En el desarrollo de sus actividades comerciales, ROYAL MEDIA GROUP recolectará, utilizará, almacenará, transmitirá y realizará diversas operaciones sobre los Datos Personales de los Titulares y, en todo caso, en el tratamiento de datos personales que realiza ROYAL MEDIA GROUP, se aplican todos los principios consagrados en el Título II, artículo 4 del Régimen General de protección de Datos Personales, Ley 1581 de 2012 y las normas que la desarrollen y complementen.

El derecho fundamental al Hábeas Data según lo establecido en la ley, es aquel que tiene toda persona de conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ella en archivos y bancos de datos de naturaleza pública o privada, con el mismo, se garantiza a todos los ciudadanos poder de decisión y control sobre su información personal, razón por la cual, ROYAL MEDIA GROUP procede a definir en éste documento, las políticas que corresponden teniendo en cuenta que para el desarrollo de su objeto social, está recopilando y tratando datos personales continuamente.

OBJETO

Con la presente política, ROYAL MEDIA GROUP ha establecido las condiciones necesarias para la protección de Datos Personales de todo aquel que lo suministre en calidad de titular.

Así mismo, se determina la finalidad de la recolección de la información, se establecen los derechos que tienen los Titulares, cuales son el área responsable de atender las quejas y reclamos, y los procedimientos que se deben agotar para conocer, actualizar, modificar, rectificar y suprimir la información por parte de los titulares.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente política es aplicable a todas las bases de datos personales que se encuentren o puedan llegarse a encontrar de ROYAL MEDIA GROUP incluidas en ella las bases de datos de empleados, proveedores, cliente y aquellas que se encuentren en poder de los Encargados del Tratamiento de Datos Personales que obren en nombre de ROYAL MEDIA GROUP.

Igualmente será aplicable a todos los datos personales registrados en cualquier base de datos que sean susceptibles de Tratamiento por parte de ROYAL MEDIA GROUP, así como por los Encargados del Tratamiento de Datos Personales que obren en nombre del mismo, con las limitaciones y restricciones que la propia Ley establece, siempre que no se trate de información pública.

DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en esta Política tendrán el significado que aquí se les otorga, o el significado que la Ley o la jurisprudencia aplicable les den, según dicha Ley o jurisprudencia sea modificada de tiempo en tiempo. Cualquier diferencia que exista entre los términos aquí definidos y los establecidos en la Ley, se preferirán aquellos señalados en la Ley.



1. Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
2. Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
3. Dato Financiero: todo Dato Personal referido al nacimiento, ejecución y extinción de obligaciones dinerarias, independientemente de la naturaleza del contrato que les dé origen, cuyo Tratamiento se rige por la Ley 1266 de 2008 o las normas que la complementen, modifiquen o adicionen.
4. Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
5. Dato Público: Dato Personal calificado como tal según los mandatos de la Ley o de la Constitución Política y, en consecuencia, es aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
6. Dato Sensible: Dato Personal que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen afiliaciones sindicales, el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas, morales 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.
7. 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.
8. 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.
9. Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
10. Transferencia: Tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de Datos Personales, ubicado en Colombia envía la información de los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
11. Transmisión: Tratamiento de Datos Personales que implica la comunicación a un tercero de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, cuando dicha comunicación tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado en nombre y por cuenta del Responsable, para cumplir con las finalidades de este último.
12. Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

PRINCIPIOS

ROYAL MEDIA GROUP, en el desarrollo de sus actividades comerciales recolectará, utilizará, almacenará, transmitirá, transferirá y en general Tratará los Datos Personales de los Titulares, de conformidad con las finalidades establecidas en la presente Política.

En todo Tratamiento de Datos Personales realizado por ROYAL MEDIA GROUP, los Responsables, Encargados y/o terceros a quienes se les transfiera Datos Personales, deberán dar cumplimiento a los principios



y reglas establecidas en la Ley y en esta Política, con el fin de garantizar el derecho al habeas data de los Titulares y dar cumplimiento a las obligaciones de Ley y a los lineamientos internos de la EMPRESA.

Estos principios son:

- a. **Autorización previa:** Todo Tratamiento de Datos Personales se llevará a cabo una vez se haya obtenido la Autorización previa, expresa e informada del Titular, salvo que la Ley establezca una excepción a esta regla. En caso de que los Datos Personales hayan sido obtenidos con anterioridad a la expedición del Decreto 1377 de 2013, se buscará los medios ordinarios y alternativos pertinentes para convocar a los Titulares y obtener su autorización retroactiva, siguiendo los lineamientos establecidos en dicho Decreto y las normas concordantes.
- b. **Finalidad autorizada:** Toda actividad de Tratamiento de Datos Personales debe obedecer a las finalidades mencionadas en esta Política o a las mencionadas en la Autorización otorgada por el Titular de los Datos Personales, o en los documentos específicos donde se regule cada tipo o proceso de Tratamiento de Datos Personales. La finalidad del Tratamiento particular de un Dato Personal debe ser informada al Titular del Dato Personal al momento de obtener su Autorización. Los Datos Personales no podrán ser tratados por fuera de las finalidades informadas y consentidas por los Titulares de los Datos.
- c. **Calidad del Dato Personal:** El Dato Personal sometido a Tratamiento debe ser veraz, completo, exacto, actualizado, comprobable y comprensible. Cuando se esté en poder de Datos Personales parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error, ROYAL MEDIA GROUP deberá abstenerse de Tratarlos, o solicitar a su titular la completitud o corrección de la información.
- d. **Entrega de información al Titular:** Cuando el Titular lo solicite, ROYAL MEDIA GROUP deberá entregarle la información acerca de la existencia de Datos Personales que le concierne al solicitante.
- e. **Circulación restringida:** Los Datos Personales sólo pueden ser Tratados por aquel personal que cuente con autorización para ello, o quienes dentro de sus funciones tengan a cargo la realización de tales actividades. No podrá entregarse Datos Personales a quienes no cuenten con Autorización o no hayan sido habilitados para llevar a cabo el Tratamiento.
- f. **Temporalidad:** ROYAL MEDIA GROUP no usará la información del titular más allá del plazo razonable que exija la finalidad que fue informada al Titular de los Datos Personales.
- g. **Acceso restringido / Seguridad:** Salvo por los Datos Personales expresamente autorizados, ROYAL MEDIA GROUP no podrá hacer disponibles Datos Personales para su acceso a través de internet u otros medios de comunicación masiva, a menos que se establezcan medidas técnicas y de seguridad que permitan controlar el acceso y restringirlo solo a las personas Autorizadas.
- h. **Confidencialidad:** ROYAL MEDIA GROUP debe siempre realizar el Tratamiento disponiendo las medidas técnicas, humanas y administrativas que resulten necesarias para mantener la confidencialidad del Dato Personal y para evitar que sea éste adulterado, modificado, consultado, usado, accedido, eliminado, o conocido por personas no Autorizadas, o que el Dato Personal se pierda. Todo nuevo proyecto que implique el Tratamiento de Datos Personales por parte de ROYAL MEDIA GROUP, deberá hacer referencia a esta Política de Tratamiento para asegurar el cumplimiento de esta regla.
- i. **Confidencialidad y Tratamiento posterior:** Todo Dato Personal que no sea Dato Público debe tratarse por los Responsables como confidencial, aun cuando la relación contractual o el vínculo entre el Titular del Dato Personal y ROYAL MEDIA GROUP haya terminado. A la terminación de dicho vínculo, tales Datos Personales deben continuar siendo Tratados de conformidad con esta Política y con la Ley.
- j. **Individualidad:** ROYAL MEDIA GROUP mantendrá de manera separada las Bases de Datos en las que tiene la calidad de Encargado de las Bases de Datos en las que es Responsable.



k. Necesidad: Los Datos Personales sólo pueden ser Tratados durante el tiempo y en la medida que el propósito de su Tratamiento lo justifique.

FINALIDAD

Con el suministro de sus datos y aceptación de esta política, los titulares de los mismos autorizan expresamente a ROYAL MEDIA GROUP, a todas las sociedades en las cuales sea accionista, en las que tenga o pueda tener algún tipo de participación, con las sociedades que se presenten las figuras de fusión, absorción o escisión, o con las que se integre bajo cualquier tipo de forma jurídica, que se fusionen o integren cualquiera sea la forma jurídica y las que se creen como resultado de una escisión, (quién en el desarrollo de su objeto y sus relaciones con terceros, entiéndase por estos usuarios, empleados, proveedores, acreedores, entre otros; recopila constantemente datos para llevar a cabo diversas finalidades y usos) para que haga uso de los datos suministrados mediante la: recolección, almacenamiento, uso, intercambio, actualización y procesamiento de la información y datos personales suministrados en planillas, formularios y la que posteriormente sea solicitada en las oficinas y/o eventos y en general durante los procesos y diferentes actividades que desarrollamos, la cual será utilizada, para los fines indicados en el aviso de privacidad y para los siguientes fines:

- a. El desarrollo de relaciones contractuales, comerciales, laborales y cualquier otra relación que se sostenga con nuestros clientes, proveedores, empleados y con terceros por parte de ROYAL MEDIA GROUP.
- b. Notificación de quejas, reclamos, derechos de petición, demandas, memoriales, citaciones y contestaciones.
- c. Tramitar en el término legal todos aquellos PQRS presentados ante ROYAL MEDIA GROUP.
- d. Tramitar toda la información necesaria para dar cumplimiento a las obligaciones tributarias, comerciales, corporativas y contables de ROYAL MEDIA GROUP.
- e. Comunicación de actividades y lanzamientos de productos o servicios de nuestra compañía.
- f. Envío de información por cualquier medio (correo electrónico, físico, mensajes de texto, llamadas telefónicas, llamadas a dispositivos móviles, fax, etc.) que se relacione con requerimientos, publicidad, información de productos y servicios, bienvenidas, recomendaciones y referencias, citación a reuniones.
- g. Envío de correspondencia, cotizaciones, presentes, muestras, catálogos y publicaciones relacionadas con los productos y servicios prestados por ROYAL MEDIA GROUP.
- h. Programas de fidelización
- i. Dando cumplimiento a todas obligaciones legales de información, suministrar la información requerida a los entes administrativos, así como a todas las autoridades competentes que así lo requieran.
- j. Intercambiar con terceros que colaboran con ROYAL MEDIA GROUP y que para el cumplimiento de sus funciones, deban acceder en alguna medida a la información, tales como: Oficinas de contaduría y de derechos, empresas de servicio temporal, alianzas comerciales, proveedores de servicios de mensajería, agencias de publicidad, relaciones públicas entre otros
- k. Intercambio de información con terceros bien sea en calidad de sociedades vinculadas y/o con terceras empresas asociadas para llevar a cabo el desarrollo del objeto de la empresa, para el desarrollo de eventos, ya sean promocionales o de divulgación de las actividades realizadas con ROYAL MEDIA GROUP.
- l. ROYAL MEDIA GROUP podrá suministrar su información personal, con la finalidad de protegerse y/o proteger a cualquiera de sus usuarios o el público en general.
- m. Ejecución de acuerdos contractuales suscritos por ROYAL MEDIA GROUP, empresas vinculadas y/o terceras empresas asociadas.
- n. Sustentar todos los procesos de auditoría tanto interna como externa de ROYAL MEDIA GROUP.
- o. Ejecución y desarrollo de los procesos de selección, evaluación y contratación de la compañía.



- p. Conservar en nuestras bases de datos toda la información relativa y estrictamente necesaria de todos aquellas personas que tengan o haya relación laboral con ROYAL MEDIA GROUP, para el correcto desarrollo de la relación laboral, tal como lo disponen las leyes laborales.
- q. Evaluar la calidad del servicio.
- r. Registrar con fines estadísticos, de medición, control y mejora toda la información referente a las acciones de los usuarios, entre otros y sin limitarse a estos: visitas a nuestro sitio web, el tiempo de navegación en la misma, enlaces seleccionados, las palabras de búsqueda, IP, URI, URL y cualquier otra acción realizada para acceder a la página web de ROYAL MEDIA GROUP, en caso de haberla.
- s. ROYAL MEDIA GROUP podrá recopilar toda la información estadística que se obtenga a través del envío de información promocional o información en general, vía correo electrónico o por cualquier otro medio, con la finalidad de obtener la información de selección de enlaces o similares, para analizar si el correo electrónico u otro fue efectivamente recibido y leído. Lo anterior, con el fin de determinar el uso y eficiencia en nuestras comunicaciones y en pro de mejorarlas constantemente.
- t. Consultar los Datos Personales en las centrales de información para conocer el desempeño como deudor, capacidad de pago o para valorar el riesgo futuro de conceder un crédito.
- u. Reportar a las centrales de información, sobre el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones por concepto de la prestación del servicio o por cualquier otra obligación que haya adquirido con ROYAL MEDIA GROUP, o quien este designe
- v. Suministrar a las centrales de información, datos relativos a las solicitudes de crédito, así como a otros atinentes a las relaciones comerciales, financieras y en general, socioeconómicas, entre otras.
- w. Prevenir cualquier actividad ilegal o prohibida por las leyes de la República de Colombia e internacionales.
- x. Brindar un adecuado funcionamiento y seguridad en nuestras instalaciones o sedes en los cuales ROYAL MEDIA GROUP desarrolle su objeto comercial.
- y. Cualquier otra finalidad que llegue a resultar en desarrollo de la relación que existe o llegase a existir entre el titular del dato y ROYAL MEDIA GROUP.

ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

Como consecuencia de lo anterior, ROYAL MEDIA GROUP y todo aquel que obra como Encargado del Tratamiento de Datos Personales en nombre de la compañía podrá:

- a. Recopilar, obtener, almacenar, intercambiar, actualizar, recolectar, procesar, copiar, fijar, reproducir y/o disponer de los datos o información parcial o total de todos los titulares que han otorgado la autorización en los términos exigidos por la Ley y a través de los medios idóneos que para cada estime conveniente ROYAL MEDIA GROUP. Por lo tanto, se entiende en todo caso que la autorización para recolección y tratamiento de datos se encuentra debidamente otorgada al aceptar la presente política por cualquier medio de comunicación que maneja ROYAL MEDIA GROUP.
- b. Catalogar, ordenar, o retraer la información suministrada por el titular de los datos.
- c. Verificar, validar, investigar, reportar, corregir y retirar todos los datos que obtenga por cada titular en las centrales de riesgo crediticio con las cuales se tengan relaciones comerciales.
- d. Comunicar a todas la empresas con que se tenga relación contratar, especialmente las que se dedican a manejar y almacenar nuestras bases de datos, que dicha información debe ser obtenida en los términos establecidos en la ley de habeas data, y que por lo tanto debe contar con las debidas autorizaciones, entendiéndose en todo caso que esta autorización se encuentra debidamente otorgada vía la página web o al aceptar la presente política por medio de los formatos que maneja ROYAL MEDIA GROUP.
- e. Transferir a las sociedades vinculadas y/o a tercera empresas asociadas, establecimiento de comercio, y entidades afiliadas a ROYAL MEDIA GROUP los datos o información tanto total como parcial de los titulares de los datos.
- f. Realizar el debido tratamiento de Datos Personales de la forma aquí indicada en el curso de cualquier obligación legal o contractual.



DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

A continuación serán enunciados los derechos que, de acuerdo con la Ley, tienen los Titulares de Datos, en relación con cualquier proceso interno o externo que implique el tratamiento de datos personales por parte de la organización. Estos tendrán aplicación y vigencia, tanto para usuario, proveedores, empleados y cliente y en general para cualquier tercero con el cual ROYAL MEDIA GROUP, sostenga relaciones laborales, comerciales o de otra índole:

- a. Derecho de actualización: Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales frente a ROYAL MEDIA GROUP o los Encargados del Tratamiento de los mismos. Este derecho se podrá ejercer frente a Datos Personales parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b. Derecho de prueba: Solicitar prueba de la Autorización otorgada a ROYAL MEDIA GROUP, salvo cuando expresamente se exceptúa como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 (o en las normas que la reglamenten, adicionen, complementen, modifiquen o deroguen), o cuando se haya presentado la continuidad del Tratamiento según lo previsto en el numeral 4° del artículo 10 del Decreto 1377 de 2013.
- c. Derecho de información: Presentar solicitudes ante ROYAL MEDIA GROUP o el Encargado del Tratamiento respecto del uso que le ha dado a sus Datos Personales, y a que éstas le entreguen tal información.
- d. Derecho de quejas y reclamos: Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a la Ley, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante ROYAL MEDIA GROUP de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 1581 de 2012.
- e. Derecho de revocación: Revocar su Autorización y/o solicitar la supresión de sus Datos Personales de las bases de datos de ROYAL MEDIA GROUP, cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado mediante acto administrativo definitivo que en el Tratamiento ROYAL MEDIA GROUP o el Encargado del Tratamiento ha incurrido en conductas contrarias a la Ley o cuando no hay una obligación legal o contractual de mantener el Dato Personal en la Base de Datos del Responsable.
- f. Derecho de acceso: Solicitar acceso y acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento de acuerdo con el artículo 21 del Decreto 1377 del 2013.
- g. Derecho de conocimiento: Conocer las modificaciones a los términos de esta Política de manera previa y eficiente a la implementación de las nuevas modificaciones o, en su defecto, de la nueva política de tratamiento de la información. Así como conocer a la dependencia o persona facultada por ROYAL MEDIA GROUP frente a quien podrá presentar quejas, consultas, reclamos y cualquier otra solicitud sobre sus Datos Personales.
- h. Derecho de supresión: Solicitar la supresión de sus Datos Personales de las Bases de Datos siempre y cuando no exista un deber legal o una obligación de carácter contractual en virtud de la cual no sea posible dicha supresión.

Los Titulares podrán ejercer sus derechos de Ley y realizar los procedimientos establecidos en esta Política, mediante la presentación de su documento de identificación o copia del mismo. Los menores de edad podrán ejercer sus derechos personalmente, o a través de sus padres o los adultos que detenten la patria potestad, quienes deberán demostrarlo mediante la documentación pertinente. Así mismo podrán ejercer los derechos del Titular los causahabientes que acrediten dicha calidad, el representante y/o apoderado del titular con la acreditación correspondiente y aquellos que han hecho una estipulación a favor de otro o para otro.



DEBERES – OBLIGACIONES DE ROYAL MEDIA GROUP

En aplicación de la normatividad vigente sobre tratamiento de datos, haciendo uso exclusivo de los datos conforme a las finalidades indicadas por ley, la empresa ROYAL MEDIA GROUP se permite indicar a continuación todos aquellos deberes que como responsable del tratamiento garantiza a los titulares de la información. Así mismo, reconoce que estos deberes se dan en el marco de la exclusiva propiedad de estos datos por parte de sus titulares y que son los mismos quienes tendrán decisión frente a estos.

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Solicitar al titular y conservar en las condiciones indicadas por ley, la autorización expresa para cualquier tipo de tratamiento de sus datos. Así mismo se compromete a conservar copia de dicha autorización.
- c. Informar al titular (clientes, empleados, proveedores y/o cualquier tercero) la finalidad de la recolección de sus datos y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada. Para el efecto, la compañía garantizará esta información a través de los medios que considere pertinentes. Así mismo, se compromete a informar a los titulares de los datos, el carácter facultativo para otorgar la información solicitada.
- d. Conservar la información suministrada por clientes, empleados, proveedores y/o cualquier tercero bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e. Garantizar que la información suministrada por clientes, empleados, proveedores y/o cualquier tercero y que sea suministrada al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f. Garantizar efectivamente al titular de la información el ejercicio del derecho al habeas data, permitiendo a través de los mecanismos establecidos en esta política, conocer, actualizar, corregir la información que sobre él exista o repose en el banco de datos de ROYAL MEDIA GROUP.
- g. Actualizar la información de clientes, empleados, proveedores y/o cualquier tercero, 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.
- h. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- i. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley y en esta política.
- j. Garantizar a los Titulares, cuando así lo requieran, la información sobre el área encargada del responsable del tratamiento de sus datos.
- k. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- l. Tramitar las consultas, reclamos y solicitudes formulados en los términos señalados en la Ley y en la presente política.
- m. Adoptar un Manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y en especial, para la atención de consultas, reclamos y solicitudes.
- n. Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la solicitud y no haya finalizado el trámite respectivo.
- o. Informar, a solicitud del Titular, sobre el uso dado a sus datos.
- p. 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.
- q. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.



AUTORIZACIÓN PARA USO DE DATOS PERSONALES

ROYAL MEDIA GROUP solicitará a los titulares de los datos personales y de la información transaccional, de manera previa al tratamiento, su autorización e informará la finalidad de antemano para el tratamiento de sus datos personales, excepto en los casos expresamente autorizados por la ley 1581 de 2012 en el artículo 10.

La misma se podrá obtener mediante diferentes medios, entre otros, documentos físicos, electrónicos, mensaje de datos, encuestas, Internet, Sitios Web, capacitaciones, eventos, o en cualquier otro medio o formato que disponga para tal efecto, que en todo caso permita el consentimiento del titular mediante conductas inequívocas a través de las cuales se concluya que, de no haberse surtido la misma por parte del titular o la persona legitimada para ello, los datos no se hubieran almacenado o capturado en la base de datos. Dichos formatos serán el medio de prueba fehaciente para garantizar los principios de privacidad y confidencialidad de la información.

Se informa igualmente que cualquier reforma realizada a política de tratamiento de datos personales, se notificará mediante aviso previa a la aplicación de las nuevas modificaciones, y las mismas tendrán vigencia automática diez días después de la aparición del aviso en nuestra página web y de la publicación de la misma.

Las excepciones de autorización según el Artículo 10 de la Ley 1581 de 2021 son las siguientes:

- Cuando la información sea solicitada a ROYAL MEDIA GROUP por una entidad pública o administrativa que esté actuando en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Cuando se trate de datos de naturaleza pública debido a que éstos no son protegidos por el ámbito de aplicación de la norma.
- Eventos de urgencia médica o sanitaria debidamente comprobadas.
- En aquellos eventos donde la información sea autorizada por la ley para cumplir con fines históricos, estadísticos y científicos.
- Cuando se trate de datos relacionados con el registro civil de las personas debido a que esta información no es considerada como un dato de naturaleza privada.

TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES Y MENORES DE EDAD

En atención al objeto social y actividad económica de la compañía ROYAL MEDIA GROUP la misma no recolecta datos de menores de edad. No obstante, llegado el evento en el que se deba recaudar un dato de un menor de 18 años, el mismo solo será recaudado con la autorización expresa de quien lo represente legalmente.

Llegado el caso excepcional de tratamiento de datos de un menor de edad, el mismo estará sujeto a lo dispuesto en la ley y especialmente a lo previsto en el artículo 7° de la Ley 1581 de 2012, cumpliendo los siguientes parámetros:

- Se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes
- Se garantizará el respeto y prevalencia de sus derechos fundamentales.
- Excepcionalmente se realizará tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, que sean naturaleza pública y que sean autorizados por sus representantes legales y/o tutores, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, tomando como parámetro la madurez, capacidad y autonomía para entender el contenido.

En cumplimiento de estos requisitos, acogiendo los principios y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y decretos que llegasen a reglamentar el tema, se informa que cualquier dato de un menor de edad registrado en las bases de datos de ROYAL MEDIA GROUP, le asistirá la posibilidad por medio de sus representantes legales de acceder, cancelar, rectificar y oponerse a los datos allí consignados.



CANALES DE RECEPCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, CONSULTAS Y RECLAMOS

ROYAL MEDIA GROUP pone a su disposición, los siguientes canales para cualquier tipo de consulta, petición, reclama o solicitud de retiro, consulta, actualización, rectificación y supresión de su información de nuestras bases de datos:

Dirección: Bogotá D.C, Barrio San Diego Transversal 6 # 27-43

Teléfono: 601 491 8200

Correo electrónico: directorcontable@royalmedia.com.co

Para tal efecto deberá remitir de manera directa, expresa, inequívoca y por escrito su solicitud de retiro en los medios aquí indicados, igualmente y de no manifestar su interés de retirarse de las bases de datos, ROYAL MEDIA GROUP estará habilitada a continuar el tratamiento de estos, según lo establecido en el Decreto 1377 de 2013.

Una vez sea recibido cualquier trámite relacionado con PQRS, el mismo será radicado en la fecha, día y hora de su recepción y le serán aplicados todo lo relacionado en la Ley 1581 de 2012, Ley 1755 del 2015 y leyes complementarias para su procedimiento y debida respuesta (diez (10) días hábiles si es consulta, y de quince (15) días hábiles si es reclamo).

En todo caso la solicitud de ejercicio de cualquiera de los derechos mencionados deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre completo del titular del dato personal y de su representante o apoderados especiales y su respectivo documento de identidad.
- Objeto de la PQRS concreta y precisa, en el cual se indique la solicitud de retiro, consulta, actualización, rectificación y supresión de su información de nuestras bases de datos.
- Razones en las que fundamenta su PQRS.
- Dirección física y/o electrónica para efectuar las notificaciones a que hubiere lugar.
- Documentos que soportan la solicitud, conforme lo indicado en los numerales anteriores.
- Firma de la solicitud por parte del titular del dato personal o de su representante o apoderado.

En virtud del principio de eficacia, cuando ROYAL MEDIA GROUP constate que una petición ya radicada está incompleta, requerirá al peticionario dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de radicación para que la complete en el término máximo de un (1) mes. Se entenderá desistida el PQRS si transcurridos el mes (1) sin que el interesado haya presente la información requerida. El titular del dato personal deberá agotar previamente el debido PQRS ante ROYAL MEDIA GROUP para ejecutar acciones legales ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

PROCEDIMIENTOS

ROYAL MEDIA GROUP dispone a continuación los procedimientos con los cuales los Titulares de Datos Personales, sus causahabientes, sus representantes y/o apoderados, podrán ejercer su derecho fundamental del Habeas Data, por lo tanto, estos podrán: consultar, actualizar, modificar, rectificar y suprimir su información de nuestras bases de datos siguiendo los siguientes procedimientos descritos a continuación:

- a. Formular CONSULTAS, de conformidad con el procedimiento previsto en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012, respecto al contenido de los Datos Personales del Titular que reposan en las Bases de Datos de ROYAL MEDIA GROUP y éste suministrará la información que posea del Titular.
- Las solicitudes se deberán formular por escrito y se podrán radicar en cualquiera de los canales indicados.



- La solicitud será analizada para verificar la identificación del Titular. Si la solicitud es formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél de conformidad con las leyes vigentes, la solicitud será rechazada. Para ello puede solicitar el documento de identificación del Titular o copia de este, y los poderes especiales, generales o documentos que se exijan según sea el caso.
- Si el solicitante tuviere capacidad para formular la consulta, de conformidad con los criterios de acreditación establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, se recopilará toda la información sobre el Titular que esté contenida en el registro individual de esa persona o que esté vinculada con la identificación del Titular dentro de las Bases de Datos.
- b. Presentar un RECLAMO escrito ante ROYAL MEDIA GROUP, de conformidad con el procedimiento previsto en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, cuando considere que la información contenida en una Base de Datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenido en la Ley 1581 de 2012 o en esta Política o, cuando este desee revocar la autorización al tratamiento de sus datos. No se aceptará la solicitud de supresión o de revocación de autorización, realizada por el titular, sus causahabientes, representante y/o apoderados, cuando exista un deber legal o contractual para que los datos personales permanezcan en la respectiva base de datos.
- El reclamo se formulará mediante solicitud escrita y se podrá radicar en cualquiera de los canales indicados.
- En todo caso la solicitud deberá contener, como mínimo, la siguiente información:
 - o Nombre completo del titular del dato personal y de su representante o apoderados especiales y su respectivo documento de identidad.
 - o Los documentos que acrediten la identidad del Titular, o la representación de su representante
 - o La descripción clara y precisa de los Datos Personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos.
 - o La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo y el objetivo perseguido (actualización, corrección, revocatoria, supresión, o cumplimiento de deberes).
 - o Los documentos que se quiera hacer valer que soportan la solicitud
 - o Dirección física y/o electrónica para efectuar las notificaciones a que hubiere lugar.
 - o Firma de la solicitud por parte del titular del dato personal o de su representante o apoderado.
- Si el reclamo o la documentación adicional están incompletos, ROYAL MEDIA GROUP requerirá al reclamante por una sola vez dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Si el reclamante no presenta la documentación e información requerida dentro de un (1) mes siguiente a la fecha del reclamo inicial, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
- Una vez sea recibida la solicitud, el mismo será radicado en la fecha, día y hora de su recepción y se incluirá en la Base de Datos donde reposen los Datos del Titular sujetos a reclamo una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo de este. Esta leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- A dicha solicitud se le serán aplicados todo lo relacionado en la Ley 1581 de 2012, Ley 1755 del 2015 y leyes complementarias para su procedimiento y debida respuesta. En caso, de no ser posible dar la respectiva respuesta en el término anteriormente indicado, se le debe informar el titular de dato y solicitante la fecha en la cual se le dará respuesta y las razones de la tardanza.
- c. Elevar QUEJA ante la Superintendencia de Industria y Comercio, sólo cuando haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante ROYAL MEDIA GROUP.



TRANSFERENCIAS DE DATOS PARA TRATAMIENTO POR TERCEROS NACIONALES E INTERNACIONALES.

ROYAL MEDIA GROUP puede transmitir o transferir, en desarrollo de su objeto social, de manera parcial o total los datos personales y la información transaccional a terceros en el país o en el exterior, a su vez, estos terceros pueden transferir dicha información, a otros terceros nacionales o internacionales; para lo cual ROYAL MEDIA GROUP solicita autorización de su titular e implementa las acciones necesarias para el cumplimiento de los preceptos legales de Colombia, mediante la suscripción de acuerdos de tratamiento de datos personales.

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Nuestra compañía, ROYAL MEDIA GROUP, con base a nuestros deberes como responsable del tratamiento de datos, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente y como lo establece la presente política, garantiza la privacidad y protección de toda la información que reposa en sus bases de datos, por lo cual, la almacenará en sus servidores con todas las medidas de seguridad necesarias, debidos protocolos de seguridad y confidencialidad, asegurando con ello el derecho del habeas data de cada titular y que por lo tanto, dicha información no sea clonada, sustraída, saqueada, perdida o que se le dé un uso no autorizado. Por lo cual, bajo cualquier circunstancia, tanto nuestros clientes, proveedores, empleados podrá consultar, rectificar, modificar, suprimir sus datos personales.

Es importante tener en cuenta que internet es una red global de comunicación que implica la transmisión de información en una red mundial. En este sentido, pese a que ROYAL MEDIA GROUP cuenta con medidas necesarias para la protección de los Datos Personales, es posible que los mismos se vean afectados por las fallas propias de internet.

VIGENCIA

ROYAL MEDIA GROUP establece un periodo de vigencia indefinido para las bases de datos, debido a que el tratamiento de estos será necesario para el desarrollo de objeto social, sin perjuicio de lo anterior, el término no será inferior a setenta (70) años.

MODIFICACIONES

Esta Política podrá ser modificada por ROYAL MEDIA GROUP cuando así lo requiera sin previa notificación, siempre que se trate de modificaciones no sustanciales. De lo contrario, serán comunicadas previamente a los Titulares.

ROYAL MEDIA GROUP S.A.S. NIT 802.020.815-0 Tel. 601 491 8200 contacto@royalmedia.com.co

Aprobado por: JOHN FABIO LOPEZ RODRIGUEZ
REPRESENTANTE LEGAL

Versión 2026

Página 13 de 13
