

Declaración de Privacidad

A) Identificación:

En esta declaración de privacidad se explican las políticas, derechos y prácticas destinadas a recolectar, almacenar, gestionar, analizar, realizar procesos administrativos, tratar, transmitir y/o transferir las bases de datos personales, por parte de:

GRUPO TRIVIA S.A.S – en adelante - LA EMPRESA ó GRUPO TRIVIA S.A.S.

NIT.900220568-1

E-Mail: administracion@grupotrivia.co

Dirección: CALLE 150 NO. 16-56 OF. 4005 CENTRO COMERCIAL CEDRITOS Bogotá D.C.

Sitio Web: www.grupotrivia.co

De conformidad con la ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y su decreto reglamentario 1377 de 2013, *GRUPO TRIVIA S.A.S*, como responsable del tratamiento de datos personales, adopta las siguientes políticas para garantizar el derecho de las personas de conocer, actualizar y rectificar la información que se haya registrado sobre ellas en bases de datos y/o archivos.

B) Alcance

La declaración de privacidad será aplicable a los titulares de la información desde que envían por cualquier medio sus datos personales a GRUPO TRIVIA S.A.S, bien sea mediante un medio electrónico, la suscripción de un contrato y/o el envío de un formulario.

La declaración de privacidad resulta aplicable a las bases de datos relacionadas con empleados, clientes, proveedores, y accionistas de *GRUPO TRIVIA S.A.S*, o de cualquier otra persona que, por algún motivo, suministre información a *GRUPO TRIVIA S.A.S*

Esta declaración se aplicará a todas las Bases de Datos (en adelante BDP) y/o Archivos que contengan Datos Personales de personas naturales que sean objeto de Tratamiento por parte de la empresa.

C) Definiciones

Salvo lo establecido en el presente documento, se adoptarán para la aplicación e interpretación de las BDP, los términos y definiciones establecidos en materia de protección de BDP en la Ley 1581 de 2012, así como en el Decreto 1074 de 2015, además de sus normas complementarias y/o modificatorias.

- a) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales
- b) **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.

- c) **Base de Datos:** Conjunto organizado de Datos Personales que sean objeto de Tratamiento.
- d) **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables
- e) **Dato Público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- f) **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realiza el Tratamiento de Datos Personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.
- g) **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.
- h) **Términos y Condiciones:** Marco general en el cual se establecen las condiciones de acceso y uso del Sitio Web de GRUPO TRIVIA.
- i) **Titular:** Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.
- j) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- k) **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
- l) **Ley de Protección de Datos:** Es la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos reglamentarios o las normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.
- m) **Habeas Data:** Derecho de cualquier persona a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en el banco de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

D) Principios

La protección de las BDP y sus contenidos, se regirán por los siguientes principios:

- 1. Legalidad:** el Tratamiento de las BDP, debe desarrollarse dentro de los límites establecidos por la normatividad vigente.
- 2. Finalidad:** el Tratamiento de las BDP, debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley.
- 3. Intimidad:** todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar, así como a su buen nombre.
- 4. Autodeterminación informática:** posibilidad de la cual dispone una persona para permitir que sus datos se almacenen, circulen y sean usados de conformidad con las regulaciones legales.

- 5. Libertad:** el Tratamiento de las BDP 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.
- 6. Seguridad:** se realizará el tratamiento con medidas técnica, humanas y administrativas destinadas a disminuir el riesgo de adulteración, pérdida, consulta o acceso no autorizado fraudulento.
- 7. Transparencia:** en el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener del responsable, en cualquier momento y siempre que sea posible, información acerca de la existencia de datos que le conciernen.

E) Finalidad.

Las BDP objeto de Tratamiento por parte de GRUPO TRIVIA, podrán contar con las siguientes finalidades:

1. Participación en distintos tipos de encuestas mediante registros o formularios online.
2. Llenado de solicitudes de suscripción de formatos para capacitación, servicios online o bien para facilitar información relacionada con los servicios que ofrece el GRUPO TRIVIA
3. Hacer más sencillo el uso del Sitio Web.
4. Adaptar el contenido más relevante de acuerdo con las preferencias de los usuarios del Sitio Web.
5. Informar las noticias importantes concernientes al GRUPO TRIVIA.
6. Informar sobre los productos o servicios, actualizaciones de productos, eventos y eventos especiales, entre los que se encuentran servicios editoriales y de fotografía.
7. Promocionar productos y servicios en nuestra del Sitio Web.
8. Velar por la seguridad e integridad de nuestra del Sitio Web.
9. Como parte de un proceso continuo de venta.
10. Facilitar el soporte técnico o consultoría respecto de algún producto.
11. Formar parte del proceso de mantenimiento y modernización de nuestros productos.
12. Formar parte de medios automatizados como protocolos de comunicación.
13. En general para todo tipo de actividad relacionada con el desarrollo del objeto social de GRUPO TRIVIA.
14. Conservación de los documentos legalmente exigidos por las normas contables.
15. Actividades de mercadeo.
16. Uso de aplicaciones tecnológicas.
17. Campañas de actualización de datos.
18. Enviar cartas y comunicaciones en general.
19. Mejorar los servicios que ofrece GRUPO TRIVIA.
20. Realización de estudios sobre comentarios de los socios e invitados.
21. Gestión de las peticiones, quejas y reclamos.
22. Campañas publicitarias de GRUPO TRIVIA

F) Políticas Generales de Tratamiento.

1. En la recolección, tratamiento y circulación de datos se respetará el principio de libertad y demás garantías consagradas en la Constitución y en la Ley.
2. La recolección de datos personales se realizará, bien sea, a través de la suscripción de contratos, obtención de formularios, y/o medios electrónicos.
3. Todo uso o tratamiento de datos personales deberá ser previamente autorizado por el Oficial de Bases de Datos.
4. Sólo el Usuario designado por LA EMPRESA, podrá actualizar, corregir y/o suprimir la información de las BDP por solicitud del titular y/o inexactitud de los datos.
5. El Usuario designado por LA EMPRESA, será el único autorizado para responder las quejas, denuncias y/o reclamos de los titulares de la información.
6. El envío, cesión y/o transmisión de las BDP, estará limitado única y exclusivamente a aquellos datos personales, para los cuales se cuente con autorización de ser transferidos a terceros y siempre que sea dentro de los límites de la finalidad, necesidad y pertinencia para la cual fueron creados
7. Se establecerán en Colombia como canales mínimos de información comunicación mínima a favor de los titulares de los datos personales: (i) dirección física y (ii) correo electrónico, para que aquellos puedan consultar, rectificar y/o revocar la autorización respecto del uso de sus datos personales.
8. La información sujeta a 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.
9. Todas las personas a nombre de GRUPO TRIVIA que intervengan en el Tratamiento de datos personales, están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación.

G) Política especial de tratamiento fotos.

GRUPO TRIVIA como una empresa editorial, cuenta dentro de sus líneas de negocio con el signo distintivo, "ORANGE FOTOGRAFÍA", a través de la cual se celebran convenios con instituciones educativas y empresariales (en adelante "la Institución"), con la finalidad de brindar el servicio de fotografía individual y grupal, cuyo propósito es generar productos de valor.

Las fotografías son tomadas previa recepción de la orden de servicio emitida por la Institución a GRUPO TRIVIA, dentro de las instalaciones de la Institución, en horarios fijados por aquella, en campo abierto, con la vestimenta de la Institución, sin ningún contacto físico con las personas objeto de fotografía y con el acompañamiento de la Institución.

Una vez tomadas las fotografías, los empleados designados por la Gerencia de GRUPO TRIVIA editan el material (dentro de las oficinas de GRUPO TRIVIA), buscando su mejor versión. Ningún material fotográfico es publicado en redes sociales.

Posteriormente, con previa aprobación de la Gerencia de GRUPO TRIVIA, se envía una copia física a los titulares de la información o sus acudientes, ofreciendo su posible adquisición

voluntaria, caso en el cual se entregará el archivo físico y digital, así como todas las copias existentes.

En todo caso, mensualmente el archivo fotográfico digital y físico, que se encuentra guardado con claves de acceso, y bajo seguridad física en la oficina de GRUPO TRIVIA, será eliminado de manera definitiva de los discos duros y de los archivos físicos, sin guardar copias de seguridad.

Los datos relacionados con la fotografía, resultan estrictamente necesarios para su tratamiento, como lo son nombres de las personas fotografiadas, su identificación y su lugar de ubicación, como por ejemplo el salón y curso de los estudiantes fotografiados. Estos datos también son eliminados de forma definitiva mensualmente.

A la presente política especial, le será aplicable todo el documento, en cuanto no resulte contradictorio con los lineamientos establecidos.

H) Derechos de los Titulares

Serán derechos de los Titulares de los datos personales:

1. Conocer sus Datos Personales sobre los cuales el GRUPO TRIVIA está realizando el Tratamiento. De igual manera, el Titular puede solicitar en cualquier momento que sus datos sean actualizados o rectificadas, o suprimidos 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.
2. Ser informado por el GRUPO TRIVIA, previa solicitud, respecto del uso que éste le ha dado a sus Datos Personales.
3. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales
4. Solicitar al GRUPO TRIVIA 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 el Grupo, en virtud de la cual fueron recolectados sus datos.
5. Conocer de forma gratuita a sus Datos Personales objeto de Tratamiento.
6. Garantizar al titular en todo momento, siempre que sea posible, el ejercicio del derecho de Habeas Data

I) Organización Interna:

El Tratamiento de BDP contará con:

- a) Un Responsable que será *GRUPO TRIVIA* persona jurídica de nacionalidad colombiana, identificada con los datos establecidos en la identificación del presente documento.
- b) Uno o más empleados, en calidad de usuarios de *GRUPO TRIVIA*, quienes serán los únicos autorizados para actualizar y modificar las BDP, además de responder las consultas y/o solicitudes de los titulares de la información.
- c) Un Oficial de Bases de Datos que será designado por *GRUPO TRIVIA*,

J) Oficial de Bases de Datos.

Será designado por Gerencia General, aunque de libre remoción, sus funciones serán las siguientes:

- a) Conseguir asesoría con la finalidad de conocer las obligaciones y actividades requeridas para la protección de bases de datos personales.
- b) Promover con las distintas áreas, la implementación de acciones destinadas a la implementación de la protección de BDP.
- c) Supervisar los procedimientos para la atención de los titulares y documentar su gestión.
- d) Verificar la implementación de medidas de formación, recolección, uso y tratamiento de datos personales.
- e) Coordinar y ejecutar la inscripción ante el Registro Nacional de Bases de Datos.
- f) Atender visitas de la autoridad de datos personales, siempre y cuando sea posible.
- g) Coordinar la protección de datos personales entre las distintas áreas.
- h) Acompañar el proceso de registro y actualización de BDP ante la SIC, con apoyo de asesores externos.
- i) Revisar y aprobar en conjunto con el Gerente todo contrato de transmisión y/o transferencia de datos.
- j) Revisar el cumplimiento de funciones de bases de datos respecto de los funcionarios autorizados. Solicitar autorización al área encargada del presupuesto necesario para el desarrollo de sus funciones.
- k) Rendir informes semestrales a la Gerencia General

K) Deberes mínimos del Encargado, en caso de existir.

En caso de existir uno o más encargados del tratamiento de bases de datos, se establecerán contractualmente los siguientes deberes.

- a) Dar tratamiento a nombre del Responsable a las BDP conforme a los principios que las tutelan.
- b) Salvaguardar la seguridad de las BDP con el propósito de evitar su acceso, adulteración, destrucción no autorizados o fraudulentos, así como para evitar la fuga de información.
- c) Guardar confidencialidad respecto del tratamiento y contenido de las BDP.
- d) Inscribir y actualizar las BDP ante la Delegatura de Datos Personales de la Superintendencia de Industria y Comercio.

- e) Contar con políticas de protección de datos personales.
- f) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- g) Tramitar las consultas y reclamos formulados por los titulares de la información, siempre que le sea posible.
- h) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- i) Informar al Responsable para que éste procesada con la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley.
- j) Aceptar, aplicar y cumplir lo establecido en las presentes políticas para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares
- k) informar al Responsable y a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

L) Gestión de Consultas, Reclamos, solicitud de actualizaciones.

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos de GRUPO TRIVIA.

El Responsable del Tratamiento deberá suministrar a estos toda la información contenida en la base de datos que esté vinculada con la identificación del Titular.

La consulta se podrá formular en cualquier momento, mediante correo electrónico y/o nota física a las direcciones establecidas en el Alcance del presente manual.

La consulta será atendida por los empleados autorizados para tal fin en un término máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas por parte de los empleados autorizados:

El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Responsable del Tratamiento, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado por el mismo medio por el que se contactó 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 y se anotará la novedad en la base de datos correspondiente.

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 atendido.

En todo caso, 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 del término de cinco días (5), se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo.

El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento.

Todo comprobante de consulta de datos personales estará sujeto a supervisión, por parte del Oficial de Bases de Datos.

M) Almacenamiento de Datos Personales.

Las BDP estarán almacenadas en archivos físicos, discos duros y en la nube, restringidos por acceso bajo llave y con claves de seguridad, según corresponda. Los empleados autorizados para tal fin serán los únicos con acceso a ellas.

El Oficial de Bases de Datos podrá solicitar en cualquier momento informes del almacenamiento de datos personales y de la seguridad de los mismos a los empleados autorizados para tal fin

N) Vigencia.

Los datos personales de los titulares de los datos personales estarán vigentes durante el plazo necesario para cumplir los usos y finalidades establecidos para cada base de datos

O) Seguridad de las BDP

GRUPO TRIVIA, 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, mediante contratos de confidencialidad, acceso restringido a bases de datos, y cambio periódico de contraseñas de acceso. La obligación y responsabilidad de EL GRUPO se limita a disponer de los medios adecuados para este fin. EL GRUPO 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 EL GRUPO y/o sus Encargados. EL GRUPO 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.

P) Declaración de Privacidad.

La privacidad de la información de los titulares es muy importante para GRUPO TRIVIA. Es por esa razón que se toman las precauciones y recaudos para resguardar su información.

GRUPO TRIVIA S.A.S recopila la información de los titulares de los datos personales con fines estadísticos internos así como para evaluar sus preferencias y ofrecerles un mejor servicio. Los titulares de los datos personales podrán ejercitar los derechos de conocer, acceder, retirar y actualizar su Información Personal, incluyendo su dirección de e-mail, así como a oponerse al tratamiento de la misma y a ser informado de las cesiones llevadas a cabo, todo ello de conformidad a lo dispuesto en la normativa aplicable. Los titulares de los datos personales garantizan y responden, en cualquier caso, de la veracidad, exactitud, vigencia y autenticidad de la Información Personal facilitada y se comprometen a mantenerla debidamente actualizada. El titular de los datos personales podrá revisar, actualizar, y solicitar desactivar enviando un correo electrónico a los datos de contacto.

GRUPO TRIVIA podrá mantener información personal que previamente haya sido objeto de modificación o eliminación de los titulares de los datos personales, con la finalidad de resolver disputas o reclamaciones, detectar problemas o incidencias y solucionarlos, por un período de tiempo determinado por la ley o determinado por la finalidad que se persiga. En cualquier caso, la Información Personal de un titular no será inmediatamente retirada de nuestros archivos. GRUPO TRIVIA podrá enviar información o mensajes por e-mail sobre nuevos servicios, mostrar publicidad o promociones, banners, de interés para los titulares de los datos personales, noticias además de la información expresamente autorizada en la sección de preferencias.

Q) Cookies

El titular de los datos personales conoce y acepta que GRUPO TRIVIA S.A.S podrá utilizar un sistema de seguimiento mediante la utilización de cookies (las "Cookies"). Las Cookies son pequeños archivos que se instalan en el disco rígido, con una duración limitada en el tiempo que ayudan a personalizar los servicios. Las Cookies se utilizan con el fin de conocer los intereses, el comportamiento y la demografía de quienes visitan o son titulares de los datos personales de su sitio web y de esa forma, comprender mejor sus necesidades e intereses y darles un mejor servicio o proveerles información relacionada. También usaremos la información obtenida por intermedio de las Cookies para analizar las páginas navegadas por el visitante o titulares de los datos personales, las búsquedas realizadas, mejorar nuestras iniciativas comerciales y promocionales, mostrar publicidad o promociones, banners de interés, noticias sobre GRUPO TRIVIA, así como personalizar dichos contenidos, presentación y servicios; también podremos utilizar Cookies para promover y hacer cumplir las reglas y

seguridad de GRUPO TRIVIA. Utilizamos adicionalmente las Cookies para que el titular de los datos personales no tenga que introducir su clave tan frecuentemente durante una sesión de navegación, también para contabilizar y corroborar las inscripciones, la actividad del titular de los datos personales y otros conceptos para acuerdos comerciales, siempre teniendo como objetivo de la instalación de las Cookies, el beneficio del titular de los datos personales que la recibe.

Se establece que la instalación, permanencia y existencia de las Cookies en el computador del titular de los datos personales depende de su exclusiva voluntad y podrá eliminarla de su computador cuando el titular de los datos personales así lo desee. Se aclara expresamente que estas políticas cubren la utilización de Cookies y no la utilización de Cookies por parte de anunciantes. Nosotros no controlamos el uso de Cookies por terceros. GRUPO TRIVIA no se hace responsable por interceptaciones ilegales o violación de sus sistemas o bases de datos por parte de personas no autorizadas. GRUPO TRIVIA S.A.S Tampoco se hace responsable por la indebida utilización de la información obtenida por esos medios.

R) Transmisión de la información

Transferimos su información para determinados propósitos y a terceros, de la siguiente manera: Compartimos su información con las empresas o instituciones vinculadas a GRUPO TRIVIA S.A.S, según sea necesario para: procesar y almacenar datos; proveer acceso a nuestros servicios; proveer servicio al cliente; tomar decisiones sobre mejoras en el servicio y desarrollo de contenido; y de acuerdo con lo descrito en esta Declaración de privacidad.

Proveedores de servicios: Usamos otras empresas, agentes o contratistas ("Proveedores de servicios") para que presten servicios en nuestro nombre o para que nos ayuden en la prestación del servicio. En el transcurso de la prestación de dichos servicios, estas empresas pueden tener acceso a su información personal o de otro tipo, que en todo caso se rigen por acuerdos de confidencialidad. **Programas académicos formales o no formales y/o Educación para el Trabajo:** Podemos ofrecer promociones o programas conjuntos que requieran el intercambio de información con terceros como condición para participar. Al realizar este tipo de promociones, podremos compartir su nombre y otra información relacionada con la realización del incentivo. Tenga en cuenta que los terceros son responsables de sus propias prácticas de privacidad. **Transferencias de negocios:** En relación con una reorganización, constitución de sociedades, reestructuración, fusión o venta, o cualquier otra transferencia de bienes, nosotros transferiremos información, incluida la personal, a condición de que el destinatario se comprometa a respetar su información personal de conformidad con nuestra Declaración de privacidad.

S) Modificaciones.

GRUPO TRIVIA podrá modificar la Declaración de privacidad en cualquier momento, informando a los titulares, a través del sitio web de la empresa, quienes deberán en todo momento estar pendientes de toda posible modificación.

Si el titular de los datos personales no está de acuerdo con el aviso de Privacidad, puede enviar en cualquier momento un correo electrónico a los datos de contacto, revocando expresamente su autorización respecto del tratamiento de sus datos personales, caso en el

cual deberá abstenerse de utilizar de forma definitiva y automática los productos y servicios de GRUPO TRIVIA

T) Período de vigencia de los datos

La información de los titulares de los datos personales estarán vigentes durante el plazo necesario para cumplir los usos y finalidades descritos en las Políticas de Privacidad.

U) Jurisdicción y Ley Aplicable

Este acuerdo estará regido en todos sus puntos por las leyes vigentes en la República de Colombia y se regirá por el idioma castellano.

V) Domicilio

Bogotá D.C, Colombia