

POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

**Responsable del tratamiento en Colombia:
IMPORTADORA Y COMERCIALIZADORA MOTOGLOBAL S.A.S.**

NIT: 9 0 1 8 5 3 5 2 6 – 0

DOMICILIO: AV 19 105 44 Bogotá Colombia

CORREO: admon@indianmotorcyclecolombia.com

TELÉFONO: 3208176968

Versión 1.0

Fecha de elaboración: 17 de abril de 2026

1. OBJETO, FINALIDAD Y ALCANCE

La presente Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales (la “Política”) establece los lineamientos aplicables a la recolección, almacenamiento, uso, circulación, consulta, actualización, transmisión, transferencia, supresión y, en general, cualquier forma de tratamiento de datos personales realizada en el marco de los eventos, campañas, activaciones comerciales, formularios digitales, micrositiros, landing pages y demás interacciones presenciales o remotas asociadas a la marca Indian Motorcycle en Colombia.

Esta Política se aplica a todos los datos personales captados cuando un cliente diligencia un formulario digital para solicitar información comercial, agendar pruebas, participar en experiencias de marca, recibir cotizaciones, acceder a beneficios, registrarse en lanzamientos, autorizar seguimiento comercial o mantener relación con la compañía.

La Política cubre a clientes, prospectos, asistentes a eventos, propietarios de motocicletas, participantes en pruebas o activaciones, proveedores, aliados, visitantes, contratistas, colaboradores, candidatos y, en general, toda persona natural cuyos datos sean tratados por el Responsable del Tratamiento o por terceros encargados que actúen por cuenta de este.

2. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Para efectos de las operaciones de tratamiento en Colombia, el responsable del Tratamiento será la sociedad que determine las finalidades y tome las decisiones esenciales sobre la base de datos. Para este documento, se prevé como responsable a IMPORTADORA Y COMERCIALIZADORA MOTOGLOBAL S.A.S., en su calidad de representante, importador, distribuidor, comercializador o aliado autorizado de la marca Indian Motorcycle en Colombia, según corresponda contractualmente.

Información corporativa a validar antes de adopción

Razón social del responsable	IMPORTADORA Y COMERCIALIZADORA MOTOGLOBAL S.A.S.
Marca / signo distintivo utilizado	Indian Motorcycle
NIT	9 0 1 8 5 3 5 2 6 - 0
Domicilio principal	AV 19 105 44 Bogotá – Colombia

Correo para habeas data / privacidad	admon@indianmotorcyclecolombia.com
Teléfono y canal web	3 2 0 8 1 7 6 9 6 8

Cuando Indian Motorcycle, su casa matriz, afiliadas, fabricantes, plataformas tecnológicas o aliados internacionales reciban datos en calidad de destinatarios, receptores, encargados o corresponsables, tal circunstancia deberá informarse de forma expresa al titular en el aviso de privacidad, en la autorización y, cuando corresponda, en el formulario QR o en la landing page asociada.

3. MARCO NORMATIVO DE REFERENCIA

Esta Política se interpreta y aplica conforme a la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto Único 1074 de 2015, el régimen del Registro Nacional de Bases de Datos, la Circular Única y demás instrucciones vigentes de la Superintendencia de Industria y Comercio. Cuando el tratamiento recaiga sobre personas ubicadas en la Unión Europea o se configuren supuestos de aplicación extraterritorial, también se observará el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD/GDPR) en lo pertinente.

- Constitución Política de Colombia, artículo 15 (hábeas data y protección de la intimidad).
- Ley 1581 de 2012, como régimen general de protección de datos personales en Colombia.
- Decreto 1377 de 2013 y compilación en el Decreto 1074 de 2015, para reglas de autorización, avisos, finalidades, transferencias y procedimientos.
- Instrucciones y guías de la Superintendencia de Industria y Comercio sobre protección de datos personales, seguridad, RNBD y atención de reclamos.
- Reglamento (UE) 2016/679, únicamente cuando por territorialidad, residencia del titular o características del tratamiento resulte aplicable.

4. DEFINICIONES

Autorización: Consentimiento previo, expreso, informado e inequívoco del titular para llevar a cabo el tratamiento de sus datos personales, salvo las excepciones legales.

Aviso de privacidad: Comunicación verbal, escrita o electrónica puesta a disposición del titular para informarle la existencia de las políticas de tratamiento, la forma de acceder a ellas y las finalidades esenciales del tratamiento.

Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una persona natural determinada o determinable.

Dato sensible: Dato que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, como datos biométricos, de salud, orientación política, convicciones religiosas, origen racial o étnico, entre otros.

Encargado del tratamiento: Persona natural o jurídica que realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable.

Transferencia: Envío de datos personales a un receptor que actúa como responsable del tratamiento, ubicado dentro o fuera del país.

Transmisión: Comunicación de datos personales a un tercero que los trata por cuenta del responsable, conforme a contrato u otra base jurídica válida.

Titular: Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.

QR: Código de respuesta rápida que permite redirigir a un formulario, micrositio o herramienta digital para la captura de datos personales y otras interacciones asociadas al evento.

Evento: Actividad presencial o híbrida, abierta o cerrada, organizada directa o indirectamente por el responsable o sus aliados, donde se promueven productos, servicios o experiencias de la marca.

5. PRINCIPIOS RECTORES DEL TRATAMIENTO

El tratamiento de los datos personales se regirá por los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad, confidencialidad, necesidad, proporcionalidad, temporalidad y responsabilidad demostrada.

- Legalidad: todo tratamiento se sujetará a la normativa vigente.
- Finalidad: cada tratamiento deberá responder a una finalidad legítima, específica, explícita e informada.
- Libertad: la captura por QR no podrá convertirse en un mecanismo de recolección forzada; la autorización debe ser voluntaria y verificable.
- Minimización: solo se solicitarán los datos estrictamente necesarios para la finalidad declarada.
- Transparencia: el titular podrá conocer en cualquier momento qué datos se tienen, para qué se usan y con quién se comparten.
- Seguridad y confidencialidad: se adoptarán medidas técnicas, humanas y administrativas para impedir accesos no autorizados, pérdida, alteración o divulgación indebida.

6. CATEGORÍAS DE TITULARES Y FUENTES DE RECOLECCIÓN

En el contexto de Indian Motorcycle en Colombia, podrán tratarse datos de las siguientes categorías de titulares:

- Asistentes a eventos, lanzamientos, exhibiciones, ferias, test rides, rodadas, activaciones o experiencias de marca.
- Prospectos comerciales que soliciten contacto, información, cotizaciones, financiación, seguros, accesorios, servicio posventa o agenda de visita.

- Clientes actuales o anteriores, propietarios, conductores, interesados en mantenimiento, campañas técnicas, garantías o fidelización.
- Aliados, proveedores, patrocinadores, periodistas, influenciadores, personal logístico y visitantes de instalaciones.
- Candidatos, colaboradores y contratistas, cuando la política se utilice de manera corporativa más amplia.

Los datos podrán obtenerse directamente a través del QR, formularios web, contactos comerciales, llamadas, chats, correo electrónico, redes sociales, videovigilancia, registros de ingreso, fotografías y videos del evento, así como de fuentes públicas o privadas legalmente habilitadas, siempre dentro de las finalidades autorizadas y de los límites legales aplicables.

7. CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES TRATADOS

Sin perjuicio de que los formularios definitivos deban aplicar un criterio de minimización, el responsable podrá tratar las siguientes categorías de datos:

- Datos de identificación: nombre, apellidos, tipo y número de documento, nacionalidad, edad o rango etario.
- Datos de contacto: correo electrónico, teléfono fijo o móvil, ciudad, departamento, dirección y canales preferidos de contacto.
- Datos de perfil comercial: interés en modelos, cilindrada, estilo de conducción, intención de compra, presupuesto, historial de contacto, fecha probable de compra, preferencia de financiación, interés en seguros, accesorios o posventa.
- Datos de interacción: fecha, hora y lugar del evento; punto de captura; origen del lead; formulario diligenciado; respuestas a encuestas; participación en activaciones; consentimiento otorgado; evidencias de aceptación de términos.
- Datos de navegación y dispositivos, cuando un QR redirija a un sitio web o micrositio: IP, identificadores de sesión, sistema operativo, navegador, cookies o tecnologías análogas, sujeto a los avisos correspondientes.
- Datos de imagen y voz: fotografías, grabaciones de audio, video, transmisiones y material audiovisual del evento, cuando se capture o difunda contenido promocional o institucional.
- Datos financieros o de cumplimiento: información para viabilidad comercial, solicitudes de crédito, seguros, validaciones de riesgo, SARLAFT, listas restrictivas y antecedentes, únicamente cuando exista base jurídica y necesidad real.

8. BASE LEGAL Y AUTORIZACIÓN PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS MEDIANTE QR

La recolección de datos personales mediante QR se fundamentará principalmente en la autorización previa, expresa e informada del titular. El mecanismo de consentimiento deberá implementarse antes del envío del formulario, mediante casilla de verificación no premarcada, texto de autorización claro y acceso visible a esta Política y al aviso de privacidad.

Según la finalidad concreta, el tratamiento también podrá apoyarse en otras bases jurídicas compatibles con la ley, tales como el cumplimiento de obligaciones contractuales o precontractuales, obligaciones legales, atención de requerimientos de autoridades, seguridad de personas e instalaciones, prevención del fraude y, cuando resulte aplicable el RGPD, intereses legítimos debidamente ponderados.

- El QR deberá dirigir a un entorno que informe de forma visible: identidad del responsable, finalidades, derechos del titular, canales de contacto y enlace a la Política completa.
- La autorización debe quedar registrada con sello de fecha y hora, fuente, versión del texto aceptado, cuando técnicamente proceda.
- Si el titular no autoriza el tratamiento opcional con fines de mercadeo, ello no debe impedir el acceso a servicios no condicionados a dicho consentimiento, salvo que el dato sea estrictamente necesario para la actividad solicitada.

9. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

Los datos personales podrán ser tratados para una o varias de las siguientes finalidades, según la relación del titular con la compañía y siempre dentro del marco de la autorización otorgada:

- Registrar asistentes y gestionar la logística, acceso, validación, atención y trazabilidad del evento.
- Contactar al titular para enviar información sobre Indian Motorcycle, modelos, lanzamientos, experiencias de marca, accesorios, servicios, mantenimiento, pruebas de manejo, cotizaciones y campañas promocionales.
- Atender solicitudes, peticiones, cotizaciones, reservas, test rides, consultas, reclamos, garantías, campañas técnicas, fidelización y actividades de posventa.
- Gestionar relaciones comerciales, precontractuales y contractuales, incluyendo venta de motocicletas, repuestos, accesorios, financiación, seguros y servicios asociados.
- Realizar encuestas, análisis estadísticos, estudios de mercado, segmentación comercial, perfilamiento básico no automatizado y medición de satisfacción para mejorar productos, servicios y eventos.

- Compartir datos con concesionarios, talleres autorizados, call centers, aliados financieros, aseguradoras, agencias de mercadeo, operadores logísticos, proveedores tecnológicos y demás encargados o aliados necesarios para ejecutar las finalidades informadas.
- Remitir información a fabricantes, matrices, afiliadas o aliados internacionales de la marca cuando sea necesario para campañas, trazabilidad de producto, experiencia de cliente, soporte técnico o coordinación comercial, sujeto a las reglas sobre transferencias internacionales.
- Gestionar seguridad física y digital, control de ingreso, videovigilancia, prevención de fraude, verificación de identidad y atención de emergencias.
- Cumplir obligaciones legales, regulatorias, contables, tributarias, de protección al consumidor, de seguridad vial, de prevención de LA/FT/FPADM y de respuesta a autoridades administrativas o judiciales.
- Usar fotografías, videos, voz o testimonios captados durante eventos para fines institucionales, corporativos, informativos o publicitarios, siempre que exista base jurídica suficiente y se respeten los derechos de imagen y de datos personales.

El responsable se obliga a no tratar los datos para finalidades incompatibles, sorpresivas o distintas de las informadas, salvo que medie nueva autorización o exista una base legal habilitante.

10. DATOS SENSIBLES

El responsable evitará recolectar datos sensibles. En caso excepcional de que el contexto del evento o el servicio solicitado exija el tratamiento de datos sensibles —por ejemplo, información de salud para una emergencia, biometría para control reforzado de acceso o imágenes que permitan inferencias sensibles— se observarán reglas reforzadas.

- Se informará de manera expresa al titular que no está obligado a suministrar datos sensibles.
- La autorización será explícita, separada y verificable.
- Solo se tratarán datos sensibles estrictamente necesarios para la finalidad específica.
- Se aplicarán controles de acceso más restrictivos, criterios de minimización y periodos de conservación reducidos, cuando proceda.

11. DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

La compañía no orientará de manera principal sus formularios o recolección de datos a menores de edad. Si en un evento participan menores, la recolección de sus datos personales solo podrá realizarse cuando responda a su interés superior, respete sus derechos fundamentales y cuente con autorización previa, expresa e informada de su representante legal, sin perjuicio de escuchar al menor cuando su madurez lo permita.

Si el evento incluye registros familiares, actividades promocionales, fotografías o experiencias donde puedan aparecer menores, la empresa deberá disponer formatos específicos de autorización y reglas de difusión diferenciadas.

En ningún caso se solicitarán por datos sensibles de menores, salvo supuesto legal o interés vital claramente justificado y documentado.

12. COOKIES, PÍXELES Y TECNOLOGÍAS DE SEGUIMIENTO

Cuando el código QR redirija a un micrositio, landing page, portal web o formulario alojado en plataformas que utilicen cookies, etiquetas, SDK, píxeles u otras tecnologías de seguimiento, el responsable deberá informar al titular sobre ello mediante una política o aviso complementario.

- Cookies técnicas o estrictamente necesarias para el funcionamiento del formulario.
- Cookies analíticas o de medición, siempre que su uso se informe y, cuando corresponda, se gestione el consentimiento.
- Cookies publicitarias o de remarketing, únicamente con consentimiento cuando la normativa aplicable así lo exija.

Si el formulario QR se implementa en plataformas de terceros, la empresa deberá verificar contractualmente el tratamiento de las cookies, la ubicación de servidores, los subencargados y los mecanismos de exportación de datos.

13. FOTOGRAFÍA, VIDEO, IMAGEN Y VOZ EN EVENTOS

Los eventos de marca pueden implicar captura de imagen, voz y material audiovisual. Cuando tales elementos permitan identificar a una persona o asociarla razonablemente, se consideran datos personales y estarán sujetos a esta Política.

- Se informará en el ingreso al evento y/o en el formulario QR que pueden realizarse tomas fotográficas y audiovisuales.
- Cuando el uso de imagen sea individualizado, promocional intensivo o desvinculado del contexto meramente ambiental del evento, se procurará autorización específica adicional.
- El titular podrá solicitar restricciones razonables respecto del uso de su imagen, salvo que exista causa legítima o imposibilidad técnica objetiva para retirar material ya incorporado a piezas colectivas o registros históricos.

14. TRANSFERENCIA, TRANSMISIÓN Y CIRCULACIÓN DE DATOS

El responsable podrá comunicar datos personales a terceros nacionales o extranjeros únicamente en los casos permitidos por la ley y para las finalidades informadas. Toda transmisión a encargados deberá estar respaldada en contratos que impongan deberes de confidencialidad, seguridad, tratamiento limitado, devolución o eliminación de la información y atención de incidentes.

Cuando se realicen transferencias internacionales, la empresa deberá verificar el fundamento jurídico aplicable, la necesidad del flujo internacional, el país de destino, las garantías contractuales u organizacionales, y la información suministrada al titular.

- Encargados tecnológicos: CRM, formularios, hosting, automatización de marketing, analítica, correo, mensajería o almacenamiento.
- Aliados comerciales: concesionarios autorizados, financiadores, aseguradoras, talleres, operadores de eventos, agencias y proveedores logísticos.
- Fabricante, matriz, afiliadas o entidades relacionadas con Indian Motorcycle, cuando la operación o experiencia del cliente lo requiera y exista soporte jurídico suficiente.
- Autoridades administrativas, judiciales o de control, cuando medie obligación legal o requerimiento válido.

15. DERECHOS DE LOS TITULARES

Sin perjuicio de otros derechos consagrados en la ley, los titulares podrán ejercer los siguientes:

- Conocer, acceder y consultar gratuitamente sus datos personales objeto de tratamiento.
- Solicitar actualización, rectificación o corrección de datos parciales, inexactos, incompletos o desactualizados.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada, salvo cuando la ley exima dicho requisito.
- Ser informado sobre el uso dado a sus datos personales y sobre los terceros con quienes se han compartido, cuando ello proceda.
- Revocar la autorización o solicitar la supresión del dato cuando sea legalmente procedente y no exista deber legal o contractual que impida su eliminación.
- Presentar consultas, reclamos o quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio, una vez agotado el trámite interno cuando ello sea exigible.
- Abstenerse de responder preguntas sobre datos sensibles o de menores.
- Cuando aplique el RGPD: solicitar portabilidad, limitación del tratamiento, oposición a determinadas finalidades —incluido marketing directo— y revisión humana frente a decisiones automatizadas si existieran.

16. PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAS, PETICIONES Y RECLAMOS

Los titulares, causahabientes, representantes o apoderados podrán ejercer sus derechos mediante solicitud escrita o electrónica enviada a los canales de privacidad dispuestos por la empresa. La solicitud deberá contener, como mínimo, nombre completo, documento de identidad, datos de contacto, descripción clara del derecho que desea ejercer y, cuando aplique, documentos de soporte.

La empresa verificará la identidad del solicitante y podrá requerir información adicional razonable para prevenir accesos indebidos. Las consultas serán atendidas en el término legal aplicable. Bajo el régimen colombiano, la consulta deberá resolverse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recibo, prorrogables por cinco (5) días hábiles adicionales cuando se informe oportunamente al interesado. Los reclamos deberán tramitarse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su recibo completo, con los términos de subsanación y prórroga previstos en la normativa vigente.

Cuando aplique el RGPD, las solicitudes de derechos se atenderán, como regla general, dentro del plazo de un (1) mes, prorrogable en los casos previstos por dicho reglamento.

Canales de ejercicio de derechos

Correo de privacidad / habeas data	admon@indianmotorcyclecolombia.com
Dirección física para notificaciones	AV 19 105 44 Bogotá Colombia
Canal web / formulario	[COMPLETAR POR LA EMPRESA]
Responsable interno	Oficial de protección de datos / área jurídica / servicio al cliente [COMPLETAR POR LA EMPRESA]

17. MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La compañía adoptará medidas técnicas, humanas, físicas, organizacionales y contractuales razonables y apropiadas para proteger los datos personales contra pérdida, alteración, uso indebido, acceso no autorizado, divulgación, destrucción o cualquier tratamiento contrario a la ley.

- Control de accesos por perfiles y principio de necesidad de conocer.
- Autenticación robusta, gestión de contraseñas, bitácoras, segregación de ambientes y administración de permisos.
- Cifrado en tránsito y, cuando corresponda, en reposo; copias de seguridad y planes de recuperación.
- Cláusulas de confidencialidad con colaboradores, encargados y aliados; capacitación periódica en protección de datos.
- Evaluación de proveedores tecnológicos y contratos de transmisión de datos con obligaciones de seguridad y notificación de incidentes.

- Políticas de retención, archivo, eliminación segura y anonimización cuando sea factible.
- Medidas físicas y de videovigilancia para la protección de instalaciones, equipos y documentación.
- Gestión de incidentes de seguridad, análisis de impacto y reporte a autoridades y titulares cuando sea legalmente exigible.

18. CONSERVACIÓN, RETENCIÓN Y ELIMINACIÓN DE DATOS

Los datos personales se conservarán únicamente por el tiempo necesario para cumplir las finalidades autorizadas, atender obligaciones legales, contractuales, contables, fiscales, comerciales, de garantía, defensa judicial y de protección del consumidor, así como para gestionar reclamaciones o auditorías.

Como regla de gobierno de datos, la empresa definirá la matriz interna de retención que establezca plazos por categoría de dato, finalidad y base de datos.

Matriz mínima de retención sugerida

Base de datos / actividad	Datos principales	Plazo de conservación	Destino final
Leads captados por QR en eventos	Identificación, contacto, interés comercial	2 años desde la última interacción útil o el plazo que defina la política comercial	Supresión o anonimización
Clientes y propietarios	Datos contractuales, técnicos, garantías, posventa	¿???	Archivo o supresión conforme a ley
Videovigilancia / registros de evento	Imagen, video, acceso, seguridad	¿???	Borrado seguro salvo conservación justificada
Autorizaciones y evidencias de consentimiento	Texto aceptado, fecha, hora, trazabilidad	¿???	Archivo probatorio y eliminación posterior

Si el titular solicita supresión, la empresa evaluará la procedencia jurídica. La información no será eliminada cuando exista obligación legal o contractual de conservarla, necesidad de defensa de reclamaciones, cumplimiento regulatorio, seguridad, prevención de fraude o interés legítimo prevalente debidamente documentado.

19. DECISIONES AUTOMATIZADAS Y PERFILAMIENTO

La empresa podrá realizar segmentaciones y análisis comerciales básicos sobre la información suministrada, con fines de gestión de leads, priorización comercial, mejora de campañas y atención más pertinente. No se adoptarán decisiones exclusivamente automatizadas con efectos jurídicos o equivalentes sobre el titular, salvo que exista base jurídica suficiente, información previa y mecanismos de intervención humana cuando resulten exigibles.

Cuando aplique el RGPD, el titular tendrá derecho a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en tratamiento automatizado que produzcan efectos jurídicos o le afecten significativamente de modo similar, salvo en los casos permitidos por dicho reglamento.

20. REPORTE DE INCIDENTES Y GESTIÓN DE BRECHAS

Toda sospecha o materialización de incidente de seguridad que comprometa datos personales deberá ser reportada internamente de forma inmediata al área responsable de seguridad y privacidad. La compañía activará el procedimiento de contención, investigación, mitigación, documentación, remediación y, cuando corresponda, notificación a la autoridad competente y a los titulares afectados.

La evaluación de una brecha deberá considerar la naturaleza del dato comprometido, el volumen, la facilidad de identificación del titular, el riesgo de fraude, suplantación, discriminación, daño reputacional, afectación económica o cualquier otro impacto relevante.

21. DEBERES DEL RESPONSABLE Y DE LOS ENCARGADOS

Además de los deberes legales aplicables, el responsable y sus encargados deberán:

- Garantizar el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Conservar prueba de la autorización cuando la ley la exija.
- Informar de manera clara las finalidades y condiciones del tratamiento.
- Mantener la información veraz, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar, rectificar o suprimir datos cuando sea procedente.
- Adoptar manuales, protocolos y contratos internos para la atención de derechos, incidentes y transferencias.
- Exigir a los encargados condiciones de seguridad, confidencialidad y tratamiento limitado.
- Informar a la autoridad cuando se presenten violaciones de seguridad y existan riesgos en la administración de la información, cuando ello sea exigible.

22. AVISO DE PRIVACIDAD RESUMIDO PARA FORMULARIOS QR

El formulario enlazado mediante QR deberá incorporar, antes del botón de envío, un aviso de privacidad corto, visible y comprensible. Se recomienda el siguiente texto base, sujeto a ajuste jurídico final:

“Autorizo de manera previa, expresa e informada a IMPORTADORA Y COMERCIALIZADORA MOTOGLOBAL S.A.S., como responsable del tratamiento, para recolectar y tratar mis datos personales con el fin de contactarme sobre productos, servicios, eventos, cotizaciones, test rides, financiación, seguros, posventa y demás actividades asociadas a Indian Motorcycle en Colombia, así como para atención de solicitudes, encuestas y fines comerciales relacionados. Conozco mis derechos a acceder, actualizar, rectificar y suprimir mis datos, así como a revocar esta autorización, a través de [COMPLETAR POR LA EMPRESA]. He leído la Política de Tratamiento de Datos Personales y el Aviso de Privacidad disponibles en [COMPLETAR ENLACE].”

Si se desean comunicaciones de mercadeo prolongadas, uso de imagen o transferencias internacionales no necesarias para la solicitud principal, se recomienda utilizar casillas separadas de autorización.

23. CONTACTO DEL OFICIAL O ÁREA DE PROTECCIÓN DE DATOS

La empresa designará un responsable interno para la gestión de protección de datos personales, quien actuará como punto de contacto para titulares, autoridades y áreas internas.

- Cargo: [COMPLETAR POR LA EMPRESA]
- Nombre del oficial / área: [COMPLETAR POR LA EMPRESA]
- Correo: [COMPLETAR POR LA EMPRESA]
- Teléfono: [COMPLETAR POR LA EMPRESA]
- Dirección: [COMPLETAR POR LA EMPRESA]

24. RECLAMACIONES ANTE AUTORIDADES

Los titulares podrán presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por presuntas infracciones a la normativa de protección de datos, una vez hayan agotado el trámite de consulta o reclamo ante el responsable cuando así lo exija la ley colombiana.

Cuando sea aplicable el RGPD, los titulares también podrán dirigirse a la autoridad de control competente que corresponda a su lugar de residencia, trabajo o al lugar de la presunta infracción, sin perjuicio de otros recursos administrativos o judiciales.

25. VIGENCIA, ACTUALIZACIONES Y CAMBIOS DE LA POLÍTICA

La presente Política rige a partir de su aprobación interna y permanecerá vigente hasta que sea modificada o sustituida. La empresa podrá actualizarla para reflejar cambios normativos, tecnológicos, contractuales, operativos o de modelo de negocio.

Las modificaciones sustanciales se informarán por medios razonables, tales como publicación en sitio web, micrositio, formulario QR, correo electrónico, aviso en eventos o cualquier canal idóneo. Cuando la modificación implique nuevas finalidades o cambios relevantes que requieran autorización adicional, esta será solicitada antes de continuar el tratamiento.

Versión del documento: 1.0

Aprobación interna: [COMPLETAR POR LA EMPRESA]

Fecha de entrada en vigor: [COMPLETAR POR LA EMPRESA]

ANEXO 1. CHECKLIST DE IMPLEMENTACIÓN PARA EVENTOS CON QR

- Validar identidad del responsable del tratamiento, NIT, domicilio y canales de contacto.
- Publicar esta Política en URL estable y accesible desde el formulario QR.
- Mostrar aviso corto de privacidad antes del envío del formulario.
- Usar casillas no premarcadas y separar consentimientos opcionales.
- Configurar registro técnico de la autorización (fecha, hora, fuente y versión del texto).
- Solicitar solo datos estrictamente necesarios para la finalidad del evento.
- Evitar datos sensibles; si son indispensables, usar autorización reforzada.
- Verificar contratos con plataformas de formularios, CRM, automatización, hosting y agencias.
- Definir matriz de retención y reglas de supresión/anulación.
- Capacitar al personal del evento sobre qué decir y qué no decir al solicitar datos.
- Instalar avisos de fotografía y videograbación si habrá registro audiovisual.
- Establecer canal de atención de derechos y protocolo de incidentes.

ANEXO 2. NOTA METODOLÓGICA DE REFERENCIA

Este documento fue estructurado integrando mejores prácticas observadas en políticas empresariales del sector automotor y motocicletas, especialmente en materia de: amplitud de finalidades comerciales y de posventa; mecanismos de atención de derechos; seguridad de la información; tratamiento de datos de menores; y reglas sobre transmisión y transferencia de datos. Asimismo, incorpora criterios reforzados para formularios QR en eventos, minimización de datos, consentimiento verificable, gestión de imagen, retención diferenciada y referencias de compatibilidad con el RGPD cuando corresponda.