

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

DEITA S.A.S

1. Introducción

Como dueño (a) de su información personal usted se entiende para todos los efectos de la presente política como el titular de los datos personales. Sus datos personales como sus nombres, apellidos, datos de contacto, entre otros, son necesarios para que Deita pueda brindarle un servicio integral.

Por esa razón, le informamos que los datos personales que usted nos suministre o que Deita recolecte, almacene y recopile bajo el ejercicio legítimo de su objeto social, serán tratados según lo dispuesto en la presente política de tratamiento de datos personales.

En este documento usted encontrará las reglas y el procedimiento interno diseñados por Deita para garantizar y proteger su derecho constitucional a conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales almacenados en las bases de datos de Deita, así como garantizarle su derecho a revocar la autorización de tratamiento para que Deita no utilice más sus datos personales.

La presente política está basada en los lineamientos establecidos en el Marco general de Protección de Datos Personales de Colombia: Ley 1581 del 17 de octubre de 2012, Decretos 1377 de 2013 y Decreto 886 de 2014 (hoy incorporados en el Decreto único 1074 de 2015), entre otros.

2. Objetivo

Establecer los criterios que se deben tener en cuenta al momento de la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de los datos de personales naturales y jurídicas, con el fin de protegerlos mediante mecanismos y herramientas que garanticen la autenticidad, confidencialidad e integridad de la información.

Los datos personales tratados por Deita serán utilizados con el propósito único de efectuar el registro en la plataforma SUPABASE, con el fin de validar la

identidad de los usuarios de Deita. En ningún caso, la información será transferida, vendida o cedida a terceros.

Los datos recolectados a partir de las preguntas respondidas por los usuarios tendrán como fin de ser transferidos, vendidos y/o cedidos a los clientes de Deita.

3. Alcance

Esta política aplica para la información de personas naturales y jurídicas registradas en la base de datos de Deita a través de la plataforma SUPABASE. Cubre todos los aspectos administrativos, organizacionales y de control y debe ser cumplida por los socios, funcionarios, empleados y terceros que laboren o tengan relación directa con Deita.

4. Glosario

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la ley, regulaciones, y normatividad vigente, se aplicarán, de manera armónica e integral, las siguientes definiciones:

ACCESO RESTRINGIDO: Nivel de acceso a la información limitado a parámetros previamente definidos. Deita no hará disponibles Datos Personales para su acceso a través de Internet u otros medios de comunicación masiva, a menos que se establezcan medidas técnicas que permitan controlar el acceso y restringirlo solo a las personas Autorizadas.

ÁREA RESPONSABLE DE PROTECCIÓN DE DATOS: Es el área encargada que tiene como función la vigilancia y control de la aplicación de la Política de Protección de Datos Personales y la implementación del Programa Integral de Protección de Datos Personales.

ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN A PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y CONSULTAS: Las peticiones, quejas, reclamos y consultas formuladas por los titulares de datos serán atendidas por BAHURU S.A.S., la cual es la firma de abogados que mantiene una relación comercial con Deita en temas afines al tratamiento de datos personales.

BASE DE DATOS: Conjunto organizado de Datos Personales que sean objeto de tratamiento. Incluye archivos físicos y electrónicos.

CALIDAD DEL DATO: El dato personal sometido a tratamiento deberá ser veraz, completo, exacto, actualizado, comprobable y comprensible. Cuando se esté en poder de datos personales parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error, Deita deberá abstenerse de someterlo a Tratamiento, o solicitar a su Titular la completitud o corrección de la información.

CIRCULACIÓN RESTRINGIDA: Los datos personales sólo serán tratados por aquel personal de Deita o quienes dentro de sus funciones tengan a cargo la realización de tales actividades. No podrán entregarse Datos Personales a quienes no cuenten con autorización o no hayan sido habilitados por Deita, para tratarlos.

CONFIDENCIALIDAD: Elemento de seguridad de la información que permite establecer quienes y bajo qué circunstancias se puede acceder a la misma. Se debe proteger la confidencialidad de aquellos datos que no tengan la naturaleza de públicos, con el fin de garantizar la reserva de la información.

DATO PERSONAL: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables. Debe entonces entenderse el “dato personal” como una información relacionada con una persona natural (persona individualmente considerada).

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.

DATO SEMIPRIVADO: Es aquella información que no es de naturaleza íntima, reservada ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como es el caso de los datos financieros, crediticios o actividades comerciales.

DATO SENSIBLE: Aquel dato que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

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. Deita actúa como encargado del tratamiento de datos personales en los casos, en los que por sí mismo o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta de un responsable del tratamiento.

INFORMACIÓN DIGITAL: Toda aquella información que es almacenada o transmitida por medios electrónicos y digitales como el correo electrónico u otros sistemas de información.

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. Deita actúa como responsable del tratamiento de datos personales frente a todos los datos personales sobre los cuales decida directamente, en cumplimiento de las funciones propias reconocidas legalmente.

TITULAR: Persona natural cuyos datos personales son objeto de Tratamiento.

TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES: La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

TRATAMIENTO: Es cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales que realice Deita o los Encargados del Tratamiento, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

5. Responsables

El Oficial de Protección de Datos Personales es el responsable de tramitar las consultas y los reclamos de los Titulares, para el ejercicio de los derechos a que se refiere la Ley 1581 de 2012, de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.2.25.4.4. del Decreto 1074 de 2015, Medios para el ejercicio de los derechos.

Para efectos del tratamiento de datos personales, el rol del Oficial de Protección de Datos Personales de Deita quedó en cabeza de Mateo

Payanene, quien gestiona, dirige, supervisa y tramita las respuestas de cada una de las peticiones de los titulares, de conformidad con los derechos consagrados de éstos en la ley 1581 de 2012.

6. Principios Rectores

a) Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: el Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen;

b) Principio de finalidad: el Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular;

C) Principio de libertad: El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento;

d) Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error;

e) Principio de transparencia: en el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan;

f) Principio de acceso y circulación restringida: el Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente ley;

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la presente ley;

9) Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, 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;

h) Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma.

7. Categorías Especiales de Datos

7.1 Datos sensibles

Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan su intimidad como Titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación hacia usted, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

Se prohíbe el Tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

- a) El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b) El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

d) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

AUTORIZACIÓN ESPECIAL DE DATOS PERSONALES SENSIBLES

Deita restringe el tratamiento de datos personales sensibles a lo estrictamente indispensable y solicita consentimiento previo y expreso a los titulares o apoderados informando sobre la finalidad de su tratamiento y exponiendo el carácter facultativo que les asiste.

8. Tratamiento y sus Finalidades

Deita realizará operaciones o conjunto de operaciones que incluyen recolección de datos, su almacenamiento, uso, circulación y/o supresión. Este Tratamiento de datos se realizará exclusivamente para las finalidades autorizadas y previstas en la presente Política y en las autorizaciones específicas otorgadas por parte del titular y de los clientes.

De la misma forma se realizará Tratamiento de Datos Personales cuando exista una obligación legal o contractual para ello. Así mismo y en ejecución del objeto social de Deita, los datos personales serán tratados de acuerdo con el grupo de interés y en proporción a la finalidad o finalidades que tenga cada tratamiento, como se describe a continuación:

8.1 Usuarios

a) Controlar las solicitudes relacionadas con el registro en la plataforma por parte de Deita.

b) Remitir las respuestas de las consultas a los peticionarios.

c) Actualizar bases de bases de datos, Incluyendo los casos en que se requiera transmitir o transferir a un tercero, la información para la validación, depuración, enriquecimiento y homogenización de datos, previo cumplimiento de las exigencias legales y de las debidas autorizaciones por parte de los titulares.

d) Manejo de la información por parte de proveedores y/o contratistas para las gestiones relacionadas con trámites y servicios definidos en sus respectivos vínculos con la Entidad y siempre que ello sea estrictamente necesario.

- f) Elaborar estudios, estadísticas, encuestas, análisis de tendencias, relacionados con la información para la ejecución del servicio de Deita.
- g) Presentar informes a entidades externas, tales como, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, Superintendencia de Sociedades, Superintendencia Financiera de Colombia, Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Fiscalía General de la Nación, entre otras, que permitan dar cumplimiento a las exigencias legales y a análisis estadísticos requeridos a Deita.
- h) Gestionar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, contractuales, comerciales y de registros comerciales, corporativos y contables de Deita.
- i) Prestar los servicios de información a través de los diferentes medios de contacto de Deita.
- j) Mejorar las iniciativas promocionales de la oferta del servicio y actualización de productos de Deita.
- l) Las demás finalidades que se determinen en procesos de obtención de Datos por parte de Deita.

8.2 Clientes

- a) Controlar las solicitudes relacionadas con el registro en la plataforma por parte de Deita.
- b) Recibir, recopilar, y realizar el tratamiento a las respuestas generadas por los usuarios.
- c) Elaborar estudios, estadísticas, encuestas, análisis de tendencias, relacionados con la información para la ejecución del servicio de Deita.
- d) Informar y comunicar las generalidades del uso de la información recibida en las respuestas desarrolladas por Deita por los medios y en las formas que se consideren convenientes.
- e) Mantener un archivo digital que permita contar con la información correspondiente a cada negocio, investigación, estudio de mercado, etc.

8.3 Proveedores/Contratistas

- a) Para todos los fines relacionados con el objeto de los procesos de selección, contractuales o relacionados con éstos.
- b) Realizar todos los trámites internos y el cumplimiento de obligaciones contables, tributarias y de ley.

c) Gestionar la cadena presupuestal de Deita: pagos, emisión de certificados de ingresos y retenciones (personas naturales y jurídicas) y relaciones de pagos.

d) Gestión de cierta información personal de contacto útil para generar medidas de seguridad de la información, con el fin de proteger los recursos informáticos, electrónicos y digitales de Deita, así como proteger el acceso a canales y cuentas de correo institucional.

e) Gestionar el proceso Contable de Deita.

f) Realizar todas las actividades necesarias para el cumplimiento de las diferentes etapas contractuales en las relaciones con proveedores y contratistas.

9. Transferencia y Transmisión de Datos Personales

Deita podrá transferir y transmitir los datos personales a terceros con quienes tenga relación operativa o contractual. En dichos supuestos, se adoptarán las medidas necesarias para que las personas que tengan acceso a sus datos personales cumplan con la presente Política y con los principios de protección de datos personales y obligaciones establecidas en la Ley. En todo caso, y previa autorización del tratamiento de datos personales por parte del titular, cuando Deita transmita los datos a uno o varios encargados ubicados dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, establecerá cláusulas contractuales o celebrará un contrato de transmisión de datos personales en el que indicará:

1. Alcances del tratamiento.
2. Las actividades que el encargado realizará por cuenta del responsable para el tratamiento de los datos personales y,
3. Las obligaciones del Encargado para con el titular y el responsable.

Mediante dicho contrato el Encargado se comprometerá a dar aplicación a las obligaciones del responsable bajo la Política de Tratamiento de la información fijada por este y a realizar el Tratamiento de datos de acuerdo con la finalidad que los Titulares hayan autorizado y con las leyes aplicables vigentes. Además de las obligaciones que impongan normas aplicables dentro del citado contrato, deberán incluirse las siguientes obligaciones en cabeza del respectivo encargado:

1. Dar Tratamiento, a nombre del responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan.
2. Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales.
3. Guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos personales.

En caso de transferencia se dará cumplimiento a las obligaciones estipuladas en la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias.

10. Derechos y condiciones de legalidad para el tratamiento de datos

10.1 Derechos de los titulares

En el Tratamiento de Datos Personales por parte de Deita se respetarán en todo momento los derechos de los titulares de Datos Personales:

- a) Conocer, actualizar y rectificar los Datos frente a él o los Encargados del Tratamiento de datos.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada, o cualquier otra que suscriba el titular de los Datos Personales para el efecto, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento de datos de conformidad con la ley.
- c) Ser informado por Deita o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que se les ha dado a los datos.
- d) Presentar ante Deita quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, sustituyan o adicionen.
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- f) Acceder en forma gratuita a los Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento

10.2 Casos en que no es necesaria la autorización

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

a) Datos de naturaleza pública.

Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes y vigentes.

11. Deberes de los responsables del tratamiento y encargados del tratamiento

11.1 Deberes de los responsables del tratamiento

Deita como responsable del Tratamiento, deberá cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de *habeas data*.

b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.

c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.

d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.

g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.

h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.

- i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley.
- k) Adoptar procedimientos específicos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso de sus datos.
- n) 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.

11.2 Deberes de los encargados del tratamiento

Los Encargados del Tratamiento, y en el evento en el cual Deita actúe como encargada, deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Los encargados deberán cumplir las condiciones mínimas de seguridad definidas en el Registro Nacional de Bases de datos las cuales se pueden consultar en la página de la Superintendencia de Industria y Comercio: <http://sic.gov.co/registro-nacional-de-bases-de-datos>
- c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes y vigentes.
- d) Actualizar la información reportada por los responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente política.

- f) Adoptar un Manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
- g) Registrar en SUBAPASE y AZURE la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley.
- h) Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por Deita.
- j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- k) Informar 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.
- m) Verificar que el responsable del Tratamiento tiene la autorización para el tratamiento de datos personales del Titular.

12. Área responsable de la atención a peticiones, consultas y reclamos

El Oficial de Protección de Datos Personales es el responsable de tramitar las solicitudes de los Titulares, para el ejercicio de los derechos a que se refiere la Ley 1581 de 2012, de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.2.25.4.4. del Decreto 1074 de 2015, Medios para el ejercicio de los derechos.

Para efectos del tratamiento de datos personales, el rol del Oficial de Protección de Datos Personales de la entidad quedó en cabeza de Mateo payanene, quien gestiona, dirige, supervisa y tramita las respuestas de cada una de las peticiones de los titulares, de conformidad con los derechos consagrados de éstos en la ley 1581 de 2012.

Las peticiones, consultas y reclamos formulados por los titulares de Datos Personales bajo Tratamiento de Deita para ejercer sus derechos a conocer,

actualizar, rectificar y suprimir datos, o revocar la autorización deberán ser dirigidas a: Oficial de Protección de Datos Personales: Calle 15 Sur #43ª 156, Medellín, Antioquia, Teléfono: 3104535575. El correo electrónico para atender las consultas y los reclamos: socios@bahuru.onmicrosoft.com

13. Procedimiento para atender los derechos de los titulares

Deita, como Responsable del Tratamiento de los Datos Personales, establece este procedimiento para la atención y respuesta a las consultas y reclamos que presenten los titulares de la información, bajo unas reglas específicas que son de orden legal y administrativas.

En este sentido, las consultas o reclamos pueden ser realizadas por:

1. Por el Titular, quién deberá acreditar su identidad de forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición la entidad.
2. Por los causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
3. Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
4. Por estipulación a favor de otro o para otro.
5. Las entidades públicas en ejercicio de sus funciones legales y/o administrativas o por orden judicial.

13.1 Procedimiento para atender consultas

Cuando la naturaleza de la petición implica simplemente la consulta de información personal en nuestras bases de datos, la petición se entiende como una Consulta, de conformidad con las reglas del artículo 14 de la Ley 1581 de 2012.

Las consultas dirigidas a Deita deberán contener como mínimo la siguiente información:

- a. Nombres y apellidos del Titular y/o su representante y/o causahabientes;
- b. La información que se pretende consultar.
- c. Dirección física, electrónica y teléfono de contacto del Titular y/o sus causahabientes o representantes (Documentos y Poder que acrediten);

d. Copia legible del documento de identificación que permita la validación de la identidad del titular.

e. Haber sido presentada por los medios de consulta habilitados por Deita.

En el caso en el cual la consulta no cumpla con alguno de los requisitos mencionados anteriormente, el Oficial Protección de Datos Personales, dentro de los primeros dos (2) días hábiles de haber recibido la petición, enviará una comunicación al peticionario, requiriendo los documentos necesarios para acreditar la legitimidad y la identidad del titular de los datos, y, en caso tal, una solicitud de ampliación y especificación sobre el objetivo de la petición presentada.

Plazos de Respuesta a consultas:

Las solicitudes recibidas mediante los anteriores medios que cumplan con todos los requisitos mencionados líneas arriba serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo.

Prórroga del plazo de Respuesta:

En caso de imposibilidad de atender la consulta dentro de dicho término, se informará antes del vencimiento de los diez (10) días hábiles 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 plazo.

Desistimiento de la Consulta:

Transcurridos un (1) mes desde la fecha del requerimiento, si el titular de la información no contesta la solicitud de identificación personal y/o extensión de información con la información solicitada, la consulta deberá ser archivada. Los desistimientos en las consultas se regirán por lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1755 de 2015, a raíz de la ausencia de términos en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012.

13.2 Procedimiento de reclamos

Cuando la naturaleza de la petición implica cambios, actualizaciones, modificaciones, correcciones, supresión de los datos personales, así como la revocatoria de la autorización de tratamiento de datos personales, la petición se entiende como un Reclamo, de conformidad con las reglas del artículo 15 de la Ley 1581 de 2012.

Los Reclamos dirigidos a Deita deberán contener como mínimo la siguiente información:

- a. Nombres y apellidos del Titular y/o su representante y/o causahabientes;
- b. Lo que se pretende actualizar, corregir, suprimir, revocar.
- c. Dirección física, electrónica y teléfono de contacto del Titular y/o sus causahabientes o representantes (Documentos y Poder que acrediten);
- d. Copia legible del documento de identificación que permita la validación de la identidad del titular.
- e. Haber sido presentada por los medios de consulta habilitados por Deita.

En el caso en el cual el reclamo no cumpla con alguno de los requisitos mencionados anteriormente, especialmente el literal d, el Oficial Protección de Datos Personales, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de haber recibido la petición, enviará una comunicación al peticionario, requiriendo los documentos necesarios para acreditar la legitimidad y la identidad del titular de los datos, y, en caso tal una solicitud de ampliación de información y especificación sobre el objetivo de la petición presentada.

Plazo de Respuesta para los Reclamos:

Las solicitudes recibidas mediante los anteriores medios que cumplan con todos los requisitos mencionados líneas arribas, serán atendidas en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo.

Prórroga del plazo de Respuesta:

En caso de imposibilidad de atender el reclamo dentro de dicho término, se informará antes del vencimiento de los quince (15) días los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá el reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

Desistimiento del Reclamo:

Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

13.3 Procedimiento de desistimiento de tratamiento de datos personales:

En caso de resultar procedente la supresión de los datos personales del titular de la base de datos conforme a la reclamación presentada, Deita, deberá realizar operativamente la supresión de tal manera que la eliminación no permita la recuperación de la información, sin embargo, el Titular deberá tener en cuenta que en algunos casos cierta información deberá permanecer en registros históricos por cumplimiento de deberes legales de la organización por lo que su supresión versará frente al tratamiento activo de los mismos y de acuerdo a la solicitud del titular.

La solicitud dirigida a Deita deberá contener como mínimo la siguiente información:

- a. Nombres y apellidos del Titular y/o su representante y/o causahabientes;
- b. Lo que se pretende actualizar, corregir, suprimir, revocar.
- c. Dirección física, electrónica y teléfono de contacto del Titular y/o sus causahabientes o representantes (Documentos y Poder que acrediten);
- d. Copia legible del documento de identificación que permita la validación de la identidad del titular.
- e. El motivo de desistimiento y/o retiro de su información personal de las bases de datos de Deita.

Medio para recepción del desistimiento:

La solicitud de desistimiento debe ser enviada al correo electrónico: socios@bahuru.onmicrosoft.com con el asunto "Desistimiento Tratamiento de Datos Personales – NOMBRE DEL TITULAR". El cuerpo del correo debe contener la información establecida en el párrafo anterior.

Plazo de Respuesta para el desistimiento:

Las solicitudes recibidas mediante los anteriores medios que cumplan con todos los requisitos mencionados líneas arribas, serán atendidas en un término máximo de ocho (8) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo.

14. Cookies

En Deita, como es práctica habitual en la mayoría de los sitios web, utilizamos distintos tipos de cookies para mejorar tu experiencia con nuestro contenido y servicios digitales.

Estas cookies se dividen en las siguientes categorías:

- A. Cookies Esenciales: Estas son necesarias para el funcionamiento básico del sitio web y nuestras aplicaciones. No pueden ser desactivadas, ya que garantizan que el sitio web y las aplicaciones sean seguros y funcionen correctamente.
- B. Cookies Funcionales: Estas cookies hacen que su interacción con nuestra web sea más eficiente y personalizada. Por ejemplo, al recordar sus preferencias de idioma o la región en la que se encuentra.
- C. Cookies de Rendimiento: Utilizamos estas cookies para recopilar datos agregados sobre el uso de nuestro sitio web y aplicaciones. Esto nos ayuda a mejorar continuamente nuestros servicios y a comprender mejor cómo nuestros usuarios interactúan con nuestro contenido.
- D. Cookies de Marketing: Estas cookies se utilizan para mostrar contenido relevante para usted, basado en sus intereses y comportamiento de navegación.

Al hacer clic en "ACEPTAR" en el modal emergente de cookies al momento de ingresar a la plataforma SUBAPASE y AZURE, está dando su consentimiento para el uso de todas las categorías de cookies mencionadas anteriormente y declara que ha leído y aceptado los términos y condiciones de la plataforma, e incluso las políticas de tratamiento de datos de Deita.

Si tiene alguna pregunta o necesita más información sobre nuestras políticas de protección de datos personales, no dude en ponerse en contacto con nosotros a través del correo: team@deita.com.

15. Vigencia, versiones y actualización de la política

La presente política de tratamiento de datos personales rige a partir de su firma y complementa las políticas asociadas, con vigencia indefinida.

Cualquier cambio sustancial en las políticas de Tratamiento de datos personales, se comunicará de forma oportuna a través del sitio web: deitatech.com

Para los titulares que no tengan acceso a medios electrónicos o aquellos a los que no sea posible contactar, se comunicará a través de avisos abiertos en la sede principal de la empresa.

Esta política tendrá una versión resumida, puesta en conocimiento de la ciudadanía en general y usuarios de los servicios de la Entidad, en cumplimiento de lo señalado en la Ley 1582 de 2012, decretos reglamentarios y demás normas concordantes y vigentes.