

## **POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN**

La empresa **DIREKTIO SAS**, domiciliada en Bogotá, con dirección física Calle 100 # 19a-50 Oficina 1005, dirección electrónica [contacto@direktio.com](mailto:contacto@direktio.com) y teléfono (+57-1) 6001295 (en adelante "**DIREKTIO**") adopta la presente Política de Tratamiento de la Información (en adelante la "Política") con el propósito de garantizar el derecho constitucional que tienen todas las personas naturales a conocer, actualizar, rectificar y suprimir su información personal que haya sido recopilada sobre ellas, en las bases de datos de **DIREKTIO**, dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y al Decreto 1377 de 2013. Para efectos de la presente Política, **DIREKTIO** se considerará como el Responsable de la Información.

### **I. TÉRMINOS**

Las expresiones utilizadas en mayúsculas en esta Política tendrán el significado que aquí se les otorga, o el significado que la ley o la jurisprudencia aplicable les den.

**Autorización:** Es el consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de sus Datos Personales.

**Base de Datos:** Es el conjunto organizado de Datos Personales que sean objeto de Tratamiento, electrónico o no, cualquiera que fuere la modalidad de su formación, almacenamiento, organización y acceso.

**Dato Financiero:** Es todo Dato Personal cuyo Tratamiento se rige por la Ley 1266 de 2008 o las normas que la complementen, modifiquen o adicionen, referido al nacimiento, ejecución y extinción de obligaciones dinerarias, independientemente de la naturaleza del contrato que les dé origen.

**Dato Personal:** Es cualquier información de cualquier tipo, vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

**Dato Público:** Es el Dato Personal que no es semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

**Dato Sensible:** Es el Dato Personal que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen afiliaciones sindicales, el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas, morales o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos

políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

**Encargado del Tratamiento:** Es la 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.

**Responsable de Tratamiento:** Es la 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 Personales. Para efectos de esta Política, **DIREKTIO** se considera como el Responsable del Tratamiento.

**Titular:** Persona natural cuyos Datos Personales serán objeto de Tratamiento.

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

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

**Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión y en general, el procesamiento de los Datos Personales, como también la transferencia o transmisión de estos a terceros mediante comunicaciones, consultas, cesiones, mensajes de datos, entre otros.

Esta operación o conjunto de operaciones se podrá hacer mediante un procedimiento sistemático, ya sea electrónico o no.

## **II. TRATAMIENTO Y FINALIDADES DE LOS DATOS PERSONALES**

Los Datos Personales proporcionados a **DIREKTIO** serán almacenados en las bases de datos de **DIREKTIO** y serán utilizados para alguna de las siguientes finalidades:

- i. **Empleados y Accionistas:** El Tratamiento se realizará para fines relacionados con su vinculación, ejecución y terminación de la relación laboral /social que surja entre el empleado/accionista y **DIREKTIO**. **DIREKTIO** podrá conocer, custodiar, almacenar y en general usar estos datos.
- ii. **Clientes:** El Tratamiento se realizará con la finalidad de poder prestar los servicios contratados consistentes, y de gestión de diversa índole por parte de **DIREKTIO**.

- iii. **Proveedores:** El Tratamiento se realizará con el fin de contactar y contratar con proveedores productos o servicios que **DIREKTIO** requiera para el normal funcionamiento de su operación y para la adecuada dotación de sus instalaciones u oficinas.
- iv. **Candidatos de trabajo:** El Tratamiento se realizará con el fin de adelantar procesos de selección de personal y contratación de empleados para vincularlos laboralmente en **DIREKTIO**.

En consecuencia, para las finalidades descritas, **DIREKTIO** podrá:

- 1) Gestionar toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de registros y obligaciones comerciales, corporativas y contables de **DIREKTIO**.
- 2) Gestionar el proceso de archivo, de actualización de los sistemas, de protección y custodia de información y bases de datos de **DIREKTIO**.
- 3) Cumplir los contratos celebrados con los clientes, empleados, accionistas y proveedores.
- 4) Ordenar, catalogar, clasificar, dividir o separar la información suministrada por los Titulares.
- 5) Conocer, almacenar y procesar toda la información suministrada por los titulares en una o varias bases de datos, en el formato que estime más conveniente.
- 6) Verificar, corroborar, comprobar, validar, investigar o comparar la información suministrada por los Titulares, con cualquier información de que disponga legítimamente.
- 7) Analizar, procesar, evaluar, tratar o comparar la información suministrada por los Titulares.
- 8) Estudiar, analizar, personalizar y utilizar la información suministrada por los Titulares para el seguimiento, desarrollo y/o mejoramiento, tanto individual como general, de condiciones de afiliación, servicio, administración, seguridad o atención, así como para el desarrollo de foros académicos, encuentros de promoción comercial, almuerzos de afiliados, rondas de negocios y misiones comerciales. **DIREKTIO** podrá compartir con sus aliados de negocios que se sometan a las condiciones de la presente Autorización, los resultados de los mencionados estudios, análisis, personalizaciones y usos, así como toda la información y datos personales suministrados por los titulares.
- 9) Ejecutar la Transmisión o Transferencia de Datos Personales a terceros con los cuales se hayan celebrado contratos con este objeto, para fines comerciales, administrativos, de mercadeo y/o operativos.
- 10) Permitir el Tratamiento que realice el Encargado, siempre y cuando **DIREKTIO** otorgue a terceros de manera expresa por escrito, ya sea mediante contrato o documento que haga sus veces, y previa notificación a los Titulares, permiso para el Tratamiento de Datos

Personales, convirtiendo a tales terceros en Encargados del Tratamiento de Datos Personales entregados o puestos a disposición.

- 11) Ejecutar y cumplir las demás finalidades que determinen los Responsables en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones legales y regulatorias, así como de las políticas de **DIREKTIO**.

### **III. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES**

De acuerdo con la Ley, los Titulares de Datos Personales tienen los siguientes derechos:

- 1) Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales frente a **DIREKTIO** o los Encargados del Tratamiento de los mismos. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- 2) Solicitar prueba de la Autorización otorgada a **DIREKTIO**, salvo que la Ley indique que dicha Autorización no es necesaria.
- 3) Presentar solicitudes ante **DIREKTIO** o ante el Encargado del Tratamiento respecto del uso que le ha dado a sus Datos Personales, y a que éstas le entreguen tal información.
- 4) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a la Ley.
- 5) Acceder, consultar, comparar y evaluar todos los Datos que sobre los Titulares se encuentre almacenada en las bases de datos de **DIREKTIO**, de antecedentes judiciales o de seguridad legítimamente constituida, de naturaleza estatal o privada, nacional o extranjera.
- 6) Revocar su Autorización y/o solicitar la supresión de sus Datos Personales de las bases de datos de **DIREKTIO** cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado mediante acto administrativo definitivo que en el Tratamiento **DIREKTIO** o el Encargado del Tratamiento ha incurrido en conductas contrarias a la Ley o cuando no hay una obligación legal o contractual de mantener el Dato Personal en la base de datos de **DIREKTIO**.
- 7) De acuerdo con el artículo 21 del Decreto 1377 del 2013, acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
- 8) Conocer las modificaciones a los términos de esta Política de manera previa y eficiente a la implementación de las nuevas modificaciones o, en su defecto, de la nueva política de tratamiento de la información.
- 9) Tener fácil acceso al texto de esta Política y sus modificaciones.
- 10) Conocer a la dependencia o persona facultada por **DIREKTIO** frente a quien podrá presentar quejas, consultas, reclamos y cualquier otra solicitud sobre sus Datos Personales.
- 11) Acceder en forma gratuita a los Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

#### **IV. DATOS SENSIBLES:**

El Titular tiene derecho a optar por no responder cualquier información sensible solicitada por **DIREKTIO**, relacionada entre otros, con datos sobre su origen racial o étnico, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales o de derechos humanos, convicciones políticas, religiosas, de la vida sexual, biométricos o datos de salud.

#### **V. DATOS DE MENORES DE EDAD:**

El suministro de los datos personales de menores de edad es facultativo y debe realizarse con autorización de los padres de familia o representantes legales del menor.

#### **VI. ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, CONSULTAS Y RECLAMOS:**

Para realizar peticiones, consultas y reclamos con el fin de ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar, suprimir los datos o revocar su Autorización por favor contacte a **DIREKTIO**, de Lunes a Viernes en horario 8:00 AM – 1:00 PM y 2:00 PM a 5:00 PM al teléfono (+57-1)-6001295 o al correo electrónico [contacto@direktio.com](mailto:contacto@direktio.com)

#### **VII. SERVICIO DE ATENCIÓN AL TITULAR DE DATOS PERSONALES**

##### **A) RESPONSABLE**

**DIREKTIO** atenderá todas las consultas, reclamos y supresión de la información personal del Titular, para que pueda ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el Dato Personal y revocar la Autorización relacionada con la protección de Datos Personales.

Las consultas, reclamos, supresión podrán formularse a través del correo electrónico [contacto@direktio.com](mailto:contacto@direktio.com) o mediante radicación de correspondencia ubicada en la Calle 100 # 19ª 50 Oficina 1005, Bogotá D.C., Colombia.

Para lo anterior, el Titular deberá presentar los siguientes documentos:

Si se trata del Titular: Adjuntar copia del documento de identidad.

Si se trata del causahabiente: Documento de identidad, registro civil de defunción del Titular, documento que acredite la calidad en que actúa y el número del documento de identidad del Titular.

Si se trata de un representante legal y/o apoderado: Documento de identidad válido, documento que acredite la calidad en la que actúa (Poder) y el número del documento de identidad del Titular.

## **B) CONSULTAS**

Los Titulares podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier Base de Datos de **DIREKTIO**.

**DIREKTIO** o el Encargado del Tratamiento deberán suministrar al Titular o a quien corresponda, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) 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.

## **C) RECLAMOS**

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en la Base de Datos de **DIREKTIO** debe ser objeto de corrección, actualización o supresión o cuando advierten el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes de la ley, podrán presentar un reclamo ante **DIREKTIO** o el Encargado del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a **DIREKTIO** o al Encargado 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 quieren hacer valer.
2. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas.
3. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
4. 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.
5. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "Reclamo en el 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 decidido.

6. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

#### **D) SUPRESION DE DATOS**

El Titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a **DIREKTIO** la supresión de sus datos personales de su Base de Datos cuando:

1. Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012 y demás normas complementarias.
2. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recaudados.
3. Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recaudados.

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el Titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por **DIREKTIO**. Es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

#### **VIII. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS DE DIREKTIO:**

La presente política entra en rigor el día 15 de enero de 2018 y las bases de datos se mantendrán vigentes hasta la culminación del objeto social de **DIREKTIO**.