



TABLA DE CONTENIDO

1. ASPECTOS GENERALES
2. LEYES APLICABLES
3. OBJETO
4. ALCANCE
5. DESTINATARIOS
6. DEFINICIONES
7. DATOS DE CONTACTO
8. PRINCIPIOS APLICABLES
9. TIPOLOGÍAS ESPECIALES DE DATOS PERSONALES
10. TRATAMIENTO DE DATOS
 - 10.1 Autorización del titular
 - 10.2 Información al titular
 - 10.3 Finalidades de tratamiento de datos
 - 10.4 Duración del tratamiento de datos
11. DERECHOS DE LOS TITULARES
12. TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES
13. DEBERES DE DLA S.A.S. COMO RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
 - 13.1 DLA S.A.S. como responsable del manejo de datos personales
 - 13.2 DLA S.A.S. como encargado del manejo de datos personales
14. ACCIONES POR SEGUIR PARA GARANTIZAR LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
 - 14.1 Almacenamiento de datos personales
 - 14.2 Tratamiento de datos personales
 - 14.3 Uso de la información
 - 14.4 Destrucción de la información
 - 14.5 Medidas de seguridad adoptadas para el tratamiento de datos personales
15. PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIONES, CONSULTAS Y QUEJAS
 - 15.1 Procedimiento de gestión de incidentes (ver política datos SIC)
 - 15.2 Procedimiento de reclamos
 - 15.3 Procedimiento de consultas
16. VIDEOVIGILANCIA Y SISTEMAS DE SEGURIDAD
17. TÉRMINO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS
18. CAPACITACIÓN DE EMPLEADOS Y CONTRATISTAS
19. OBLIGACIÓN DE REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS PERSONALES
20. VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES



1. ASPECTOS GENERALES

El artículo 15 de la Constitución Política de Colombia dispone el derecho fundamental que tiene toda persona a “conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas”. De igual forma, el derecho que le asiste al titular de datos personales abarca la facultad de incluir y excluir información de bases de datos en casos en los que se le esté dando mal uso a la información o por simple voluntad del titular del derecho según lo indicado por la Corte Constitucional en sentencia C-748 de 2011.

DISEÑO Y LOGÍSTICA EN ALMACENAMIENTO S.A.S. (en adelante DLA), es una empresa que se identifica con el NIT 830063479-5, está domiciliada en el municipio de Mosquera, Cundinamarca y cuyo objeto social es:

Todas las actividades relacionadas con la arquitectura y la ingeniería industrial y asesoría técnica, obras civiles, montajes mecánicos y electromecánicos, mantenimiento, ingeniería de detalles, control de proyectos, inspección e interventoría y en general los estudios, diseños y construcción de obras y todas las actividades afines y conexas con la arquitectura y la ingeniería industrial y todas las actividades lícitas de comercio, afines con el desarrollo de proyectos dentro o fuera del territorio nacional. En desarrollo de su objeto social, la sociedad podrá: 1) Ser asociada de sociedades comerciales ya sea como asociada fundadora o que luego de su constitución, ingrese a ellas por adquirir interés social en las mismas, comercializar los bienes y productos que adquiera a cualquier título, abrir establecimientos de comercio con tal fin 2) adquirir, enajenar, gravar, administrar, tomar y dar en arrendamiento toda clase de bienes muebles e inmuebles y en especial hipotecar los bienes inmuebles que adquiera y dar en prenda los bienes muebles que sean de su propiedad; 3) intervenir ante terceros, sean ellos personas naturales o jurídicas, y en especial ante entidades bancadas y crediticias como deudora de toda clase de operaciones de crédito, otorgando las garantías del caso cuando a ello hubiere lugar; 4) dar y recibir dinero en mutuo, con interés o sin él, exigir u otorgar las garantías reales o personales que se requieran en cada caso; 5) celebrar con establecimientos bancarios, financieros y aseguradoras, toda clase de operaciones y contratos relacionados con los negocios y bienes sociales que tengan como fin acrecer su patrimonio; girar, aceptar, endosar, asegurar, cobrar y negociar toda clase de títulos valores; 6) administrar bienes de sus asociados o de terceros; 7) contratar o subcontratar los bienes y servicios necesarios para la realización de! objeto social, representar empresas nacionales o extranjeras que tengan un objeto social a fin 8) realizar o efectuar asesorías y demás actos necesarios que permitan a la sociedad cumplir con sus fines; 9) la representación de personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, de firmas comerciales o industriales que tengan actividades iguales, similares o complementarias a las de esta sociedad, o que negocien ramos que interesen o faciliten el cumplimiento de este objeto, bien sea que esta representación se cumpla o se realice en forma de comisión, de agencia comercial o de cualquier otra forma; 10) celebrar todos los actos pudiendo importar y exportar ,participar contratos necesarios para el cabal cumplimiento de su objeto social, dentro de los límites y en las condiciones previstas por la Ley y estos estatutos. Nota: La sociedad no podrá constituirse en garante de obligaciones ajenas ni caucionar con bienes



sociales obligaciones distintas a las propias, a menos que así lo autorice la junta de socios para cada caso en concreto”.

En desarrollo de la prestación de servicios, DLA administra datos personales de clientes y proveedores, lo que hace que se reconozca la importancia del debido tratamiento de los datos personales bajo estándares de seguridad de la información, salvaguardando la privacidad de proveedores, clientes, empleados, contratistas, accionistas, terceros y todo aquel de quien se almacenen datos. Por lo anterior, y acatando lo regulado por la Ley 1581 de 2012, Ley 1266 de 2008, Decreto 1377 de 2013, 866 de 2014, actualmente compilados en el Decreto 1074 de 2015, **DLA S.A.S.** adopta la presente **Política de Tratamiento de Datos Personales**.

2. LEYES APLICABLES

En Colombia, el tratamiento de datos personales está impulsado a partir de las siguientes normas que rigen esta actividad y brindan los lineamientos necesarios para su debida protección: **1)** Constitución Política de Colombia (artículo 15); **2)** Ley 1266 de 2008; **3)** Ley 1273 de 2009; **4)** Ley 1581 de 2012; **5)** Decretos 1377 de 2013 y 886 de 2014 (compilados en el Decreto 1074 de 2015) y **6)** la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio.

3. OBJETO

La política de tratamientos presentada tiene como finalidad brindar los lineamientos a los diversos actores sociales respecto del tratamiento de datos personales que realice DLA S.A.S., así como determinar lineamientos, procedimientos y trámites para garantizar el derecho a la debida administración de datos personales, cumpliendo las obligaciones impuestas por **1)** la Constitución Política de Colombia (artículo 15); **2)** la Ley 1266 de 2008; **3)** la Ley 1273 de 2009; **4)** la Ley 1581 de 2012; **5)** los Decretos 1377 de 2013 y 886 de 2014 (compilados en el Decreto 1074 de 2015) y **6)** la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio

4. ALCANCE

La Política de Tratamiento de Datos Personales adoptada por DLA S.A.S. pretende: 1) brindar un trámite para resolver las quejas, reclamaciones y solicitudes realizadas por los titulares de datos personales a razón del uso o almacenamiento de estos últimos; 2) acatar los mandatos legales y constitucionales que rigen la protección de datos personales para 3) garantizar la protección de la información suministrada por los titulares de la misma y que fuere entregada a DLA S.A.S. en calidad de encargado o responsable.



5. DESTINATARIOS

La Política de Tratamiento de Datos Personales adoptada por DLA S.A.S. está destinada a garantizar todos los datos personales suministrados por proveedores, clientes, empleados, contratistas, accionistas, terceros, y todo sujeto del cual se almacenen datos de esta naturaleza, que hayan sido almacenados de manera digital o física y que sean tratados por DLA S.A.S. en calidad de responsable y encargada de la debida administración de estos.

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales es de obligatorio cumplimiento y conocimiento para todas las personas jurídicas y naturales que, con ocasión a la ejecución de contratos laborales, civiles, administrativos, convenios, negocios, y cualquier actuación relacionada con DLA S.A.S. tengan acceso a los datos personales.

6. DEFINICIONES

Con el objetivo de brindar claridad en el procedimiento de uso, conversación y tratamiento de datos personales, este documento tendrá en consideración las siguientes definiciones de orden legal dispuestas en la Ley 1581 de 2012 y las dispuestas por la Superintendencia de Industria y Comercio en la política de tratamiento de datos personales:

AUTORIZACIÓN: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

BASE DE DATOS: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

CONFIDENCIALIDAD: Elemento de seguridad de la información que permite establecer quienes y bajo qué circunstancias se puede acceder a la misma.

CIRCULACIÓN RESTRINGIDA: Los datos personales sólo serán tratados por aquel personal de DLA S.A.S. 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 DLA S.A.S. para tratarlos.

DATO PERSONAL: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

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.

DATO PRIVADO: Obedece a la información que es de naturaleza íntima, reservada, y que solo es relevante para el titular de la información.

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.

DERECHO DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES: En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Sólo podrán tratarse aquellos datos que sean de naturaleza pública.

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.

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;

TITULAR: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;

TRATAMIENTO: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

TRANSFERENCIA DE DATOS: Situación en la cual el responsable o encargado del tratamiento de datos personales transfiere los mismos a otro sujeto que se reputa receptor y tendrá la obligación de tratarlos en debida forma.



TRANSMISIÓN DE DATOS: Es el tratamiento de datos personales en los que el responsable los comunica a un receptor con la finalidad de que este realice el tratamiento a cuenta del responsable.

7. DATOS DE CONTACTO

NOMBRE	DISEÑO Y LOGISTICA EN ALMACENAMIENTO S.A.S.
NUMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA	830063479-5
DIRECCIÓN	AV TRONCAL DE OCCIDENTE KM 19 VIA MOSQUERA MADRID BODEGA 55.
CORREO	contactodla@dla-sas.com
TELEFONO	8941029

8. PRINCIPIOS APLICABLES

En el tratamiento de datos personales y con sujeción a la aplicación de los postulados normativos de las leyes dispuestas en el numeral 2 de este documento, así como para la interpretación del trámite y del manejo de datos, se tendrán los siguientes principios aplicables:

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.

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.

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;

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;



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;

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;

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;

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.

9. TIPOLOGÍAS ESPECIALES DE DATOS PERSONALES

DATOS SENSIBLES

Según lo dispuesto por la sentencia de tutela 114 de 2018, los datos sensibles son aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como los que revelen el origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales de derechos humanos o que promuevan intereses de cualquier partido político o 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.



En virtud del contenido de la citada sentencia, el tratamiento de datos sensibles no requerirá autorización del titular en las siguientes situaciones:

- 1) El titular otorgue autorización expresa y explícita del titular.
- 2) Los datos sean solicitados por autoridad judicial, administrativa y/o cualquier entidad pública que se encuentre facultada legalmente para ello.
- 3) Por motivos de emergencia médica o sanitaria.
- 4) Fines estadísticos, históricos o científicos.
- 5) Datos requeridos para el registro civil de cualquier persona.
- 6) Se trate de datos de naturaleza pública.

DATOS DE INFANTES Y ADOLESCENTES

En concordancia con el postulado del artículo 44 de la Constitución Política de Colombia, DLA S.A.S. está comprometido con el debido manejo de datos personales de infantes y adolescentes. Por ello, acatando los mandatos de los artículos 5, 6 y 7 de la Ley 1581 de 2012 se tomarán las medidas necesarias dada la especialidad de la información y el respeto por los derechos de infantes y adolescentes.

El tratamiento de datos de infantes y adolescentes se realizará tomando en consideración el respeto por el interés superior del menor y garantizando el respeto de los derechos fundamentales. Por lo anterior, DLA S.A.S. adoptará las siguientes medidas:

- 1) Solicitará al representante legal de los menores de edad autorización para el tratamiento de sus datos. De manera previa el menor titular de los datos será escuchado a efectos del otorgamiento de sus datos y su opinión será analizada a partir de la madurez, capacidad y autonomía del menor para comprender lo solicitado y las consecuencias de ello.
- 2) Hecho lo anterior, se indicará al menor o a su representante la naturaleza de los datos requeridos y los fines para los que serán tratados.
- 3) DLA S.A.S. informará el carácter facultativo para que infantes y adolescentes respondan preguntas referentes a sus datos.

10. TRATAMIENTO DE DATOS

10.1 Autorización del titular



Todo tratamiento de datos requiere la autorización previa, expresa e informada del titular de estos. Esta información será obtenida por medios que puedan ser objeto de posterior consulta. La autorización del titular se realizará en debida forma siempre que satisfaga los siguientes requisitos:

- 1) Conste por escrito o
- 2) Conste de manera verbal.
- 3) A partir de conductas que prevean la voluntad del titular de datos para otorgar la autorización.

DLA S.A.S. no requerirá de autorización para el tratamiento de datos personales bajo las siguientes circunstancias:

- 1) El titular otorgue autorización expresa y explícita del titular.
- 2) Los datos sean solicitados por autoridad judicial, administrativa y/o cualquier entidad pública que se encuentre facultada legalmente para ello.
- 3) Por motivos de emergencia médica o sanitaria.
- 4) Fines estadísticos, históricos o científicos.
- 5) Datos requeridos para el registro civil de cualquier persona.
- 6) Se trate de datos de naturaleza pública.

10.2 Información al titular

Siempre que se soliciten datos personales DLA S.A.S. está en el deber de informar de manera clara, inequívoca y expresa:

- 1) La finalidad del tratamiento de los datos personales así como el tratamiento de los mismos.
- 2) Que no está obligado a otorgar información y a responder preguntas que versen sobre datos de infantes y adolescentes o datos sensibles.
- 3) Los derechos que le otorga la ley a raíz de su calidad de titular.
- 4) Los datos de identificación y notificación del responsable y encargado de los datos personales.

10.3 Finalidades de tratamiento de datos

DLA S.A.S. realiza el tratamiento de datos personales para:



CLIENTES

Brindar información respecto de nuevos servicios por prestar o bienes a ser suministrados.

Monitorear el desarrollo y la ejecución contractual de las obras y los servicios prestados, así como validar la necesidad de otorgar garantía respecto de los servicios prestados o bienes suministrados.

Análisis de comportamiento de mercado y decisiones comerciales.

Consultar y rectificar el comportamiento comercial, financiero, crediticio de estos en el comercio.

Solicitar información financiera, de seguridad social y de parafiscales de cara a acreditar el cumplimiento de obligaciones legales exigibles en estas materias.

Consultar y rectificar el comportamiento de clientes de cara al cumplimiento de obligaciones referentes a la prevención del lavado de activos ,riesgos financieros y terrorismo.

EMPLEADOS Y CONTRATISTAS

Monitorear la ejecución contractual, así como las tratativas preliminares y las etapas posteriores a la ejecución de los contratos labores o civiles que se hayan celebrado.

Por motivos de salud y para casos de emergencia sanitaria y de cualquier otro tipo.

Cumplir con las obligaciones legales en materia laboral, de seguridad social, riesgos profesionales, cajas de compensación, servicios de salud y de carácter tributario.

Brindar la información que sea solicitada por entidades judiciales o administrativas y que estén facultadas para ello.

Validar el cumplimiento de obligaciones legales en materia de riesgo de lavado de activos y terrorismo.

Realización de videovigilancia con fines de seguridad de las oficinas de DLA S.A.S. y de sus proveedores y clientes.



Ejecutar protocolos en materia de seguridad de la información, así como comunicar cualquier cambio en la ejecución contractual o de cualquier naturaleza que esté relacionado con DLA S.A.S.

PROVEEDORES

Monitorear el desarrollo y la ejecución de los contratos de suministro, compraventa, prestación de servicios o de cualquier naturaleza y que hayan sido celebrados, estén en etapa contractual o postcontractual.

Ejecutar protocolos en materia de seguridad de la información, así como comunicar cualquier cambio en la ejecución contractual o de cualquier naturaleza que esté relacionado con DLA S.A.S.

Realización de videovigilancia con fines de seguridad de las oficinas de DLA S.A.S. y de sus proveedores y clientes.

Cumplir con las obligaciones legales en materia laboral, de seguridad social, riesgos profesionales, cajas de compensación, servicios de salud y de carácter tributario.

Brindar la información que sea solicitada por entidades judiciales o administrativas y que estén facultadas para ello.

Análisis de comportamiento de mercado y decisiones comerciales.

Ejecutar protocolos en materia de seguridad de la información, así como comunicar cualquier cambio en la ejecución contractual o de cualquier naturaleza que esté relacionado con DLA S.A.S.

Validar el cumplimiento de obligaciones legales en materia de riesgo de lavado de activos y terrorismo.

ACCIONISTAS

Monitorear la ejecución del contrato de sociedad y las obligaciones previstas en este.

Informar de las decisiones que se tomen en el marco del desarrollo del objeto social y que deban ser objeto de consulta o información por los accionistas.



Informar de cualquier citación, avance, necesidad, cambio o cualquier otra situación que amerite el conocimiento de los accionistas con ocasión a la ejecución del contrato de sociedad.

Brindar la información que sea solicitada por entidades judiciales o administrativas y que estén facultadas para ello.

Realización de videovigilancia con fines de seguridad de las oficinas de DLA S.A.S.

10.4 Duración del tratamiento de datos

Los datos personales serán tratados por DLA S.A.S. durante el término de los vínculos jurídicos que aten al titular de los datos con la empresa sin importar la naturaleza del mismo. En todo caso, los datos serán almacenados durante el término que la ley establece aplicando los principios de razonabilidad, necesidad y debido tratamiento.

11. DERECHOS DE LOS TITULARES

De conformidad con lo regulado por el artículo 20 del Decreto 1377 de 2013, la legitimación para ejercer los derechos será adelantada:

1. Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
2. Por sus 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.

Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

Los derechos que ostenta el titular son:

1. Conocer, actualizar y rectificar los datos otorgados, así como conocer los datos del responsable o encargado del tratamiento de los mismos.
2. Ser informado respecto del tratamiento que se les ha dado a los datos personales.



3. Suprimir o revocar la autorización de datos personales cuando su tratamiento no se acompañe con los lineamientos y principios legales y constitucionales.
4. Solicitar copia de la autorización para el manejo de datos personales que haya suscrito para tal fin.
5. Los demás que la normativa aplicable y vigente reconozcan.

12. TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES

DLA S.A.S. están facultados para transferir los datos personales a terceros con quienes les presten servicios necesarios para su operación empresarial, entiéndase, empleados, contratistas, terceros, proveedores. DLA S.A.S. ejecutará las medidas de seguridad pertinentes con la finalidad de garantizar el debido tratamiento de datos personales, por lo que hará que quien maneje los datos adopte la presente política así como los lineamientos legales y constitucionales en materia de tratamientos de datos personales.

Como medida de seguridad de la información a partir de la transferencia de datos personales, DLA S.A.S. suscribirá cláusulas negociales en las cuales determinará el alcance y manejo de datos personales, las actividades que tendrá que desarrollar el encargado y las obligaciones que tiene este último para con DLA S.A.S., en calidad de responsable. De igual manera, en las cláusulas contractuales que se pacten, DLA S.A.S. impondrá al encargado del manejo de datos la obligación, además de ser legal, de guardar confidencialidad sobre la información que obtenga, adoptar las medidas de seguridad necesarias para dar tratamiento responsable y garantista de los derechos de los titulares.

13. DEBERES DE DLA S.A.S. COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y DE LOS ENCARGADOS

13.1. DLA S.A.S. como responsable del manejo de datos personales

En calidad de responsable del manejo de datos personales, DLA S.A.S. tendrá que:

- 1) Garantizar el pleno y efectivo ejercicio del derecho al habeas data.
- 2) Informar al titular de los derechos las finalidades para las cuales serán recolectados los datos personales.



- 3) Informar el alcance del manejo de los datos personales y a su vez, los derechos que ostenta en calidad de titular.
- 4) Conservar en debida forma, copia de la autorización otorgada por el titular de los datos para el manejo de estos.
- 5) Adoptar las medidas de seguridad de la información necesaria para conservar los datos recolectados de manera que terceros no autorizados accedan a estos.
- 6) Actualizar y rectificar los datos recolectados.
- 7) Dar trámite a las solicitudes de consulta, rectificación y actualización de datos personales.
- 8) Informar al encargado del tratamiento de datos de cualquier solicitud/novedad presentada por el titular.
- 9) Exigir al encargado del tratamiento de datos que adopte medidas de seguridad para garantizar el debido tratamiento de datos personales.
- 10) Adoptar procedimientos para resolver reclamos, consultas y quejas de los titulares de datos personales.
- 11) Suscribir acuerdos/cláusulas contractuales en los cuales se disponga la obligación de terceros en el tratamiento de datos personales.

13.2. Encargado del manejo de datos personales

Quien esté encargado del manejo de datos personales, asumirá los siguientes deberes y cargas:

- 1) Garantizar el pleno y efectivo ejercicio del derecho al habeas data.
- 2) Actualizar y rectificar los datos recolectados, una vez le sea comunicado cualquier reporte o novedad.
- 3) Dar trámite a las solicitudes de consulta, rectificación y actualización de datos personales a solicitud del responsable de los datos o del titular.
- 4) Rectificar o suprimir los datos personales entregados para su tratamiento.
- 5) Contar con una base de datos que se mantenga actualizada y con la que se adopten las medidas de seguridad necesarias.
- 6) Permitir el acceso a la información únicamente al personal autorizado para tal fin.
- 7) Verificar que el responsable del tratamiento de datos cuenta con la debida autorización otorgada por el titular de estos.
- 8) Adoptar las medidas de seguridad necesarias para garantizar el debido manejo de la información recolectada.



14. ACCIONES POR SEGUIR PARA GARANTIZAR LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

14.1. Almacenamiento de datos personales

Los datos personales recolectados por el responsable o encargado serán almacenados de manera física y digital en ambientes adecuados que garanticen las condiciones de seguridad y salubridad. En cuanto al almacenamiento digital, se implementarán condiciones de seguridad tales como controles de seguridad informática y tecnológica de manera que se garantice que quienes tengan acceso a los datos recolectados sean aquellos sujetos que legal o contractualmente estén plenamente facultados para ese fin.

14.2. Tratamiento de la información

Empleados, accionistas, proveedores, terceros y contratistas de DLA S.A.S. se encuentran obligados a dar aplicación a los lineamientos de la presente política de tratamiento de datos personales con ocasión a la ejecución de sus obligaciones contractuales. En ese sentido, deberán adoptar los procedimientos y medidas dispuestas en la presente política para garantizar el debido tratamiento de datos personales.

14.3. Uso de la información

La información recolectada en las bases de datos será utilizada según las finalidades dispuestas en el apartado 10.3 finalidades del tratamiento de datos personales. No obstante, si las finalidades en el uso de la información cambian, la presente política será actualizada y el cambio será notificado a los titulares de datos personales.

14.4. Destrucción de la información

La destrucción que se realice sobre los medios de almacenamiento físico y digital de la información no permitirá la restauración de los datos recolectados. De los trámites de destrucción de la información se levantará acta en la cual se indicará el procedimiento aplicado y el resultado del mismo, así como el responsable de la operación. El procedimiento de destrucción se realizará respecto de la información que se obtenga en calidad de responsable así como de la información que los encargados del manejo tengan en su poder.



14.5. Medidas de seguridad adoptadas para el tratamiento de datos personales

Para proteger los archivos se siguen los siguientes protocolos de seguridad:

14.5.1. En los Computadores

- Cada equipo se asigna a un empleado mediante un acta de entrega donde se le hace responsable del equipo, los archivos contenidos y los correos electrónicos
- El acceso a cada computador está restringido a un usuario y protegido con contraseña de tipo alfanumérico que se renueva cada seis meses.
- La contraseña del computador o los equipos se renueva cada vez que se retira el empleado a cargo así no se hayan cumplido seis meses desde la última renovación

14.5.1.2. En las cuentas de correo

- La cuenta de correo está protegida por contraseña alfanumérica que se renueva cada seis meses o cuando el empleado se retira

14.5.1.3. En el servidor de archivos

- Tiene una cuenta de administrador y una cuenta de usuario protegidas por contraseña alfanumérica
- Las contraseñas se renuevan cada seis meses
- El acceso a las carpetas está configurado de tal forma que desde cada equipo solo se pueden visualizar los archivos de respaldo que le pertenecen
- Por seguridad el servidor solo se enciende durante el proceso de respaldo y se apaga nuevamente

15.1.4. Excepciones

La información de respaldo del equipo de recurso humano no se guarda en este servidor, se guarda en un disco externo que DLA ha suministrado para tal fin.

15. PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIONES, CONSULTAS Y QUEJAS

15.1. Procedimiento de gestión de incidentes

De presentarse algún incidente que afecte la seguridad de la información recolectada, quien tenga conocimiento del mismo deberá indicarlo al oficial de datos personales que será designado por el representante legal de DLA S.A.S. El oficial tendrá que notificar el incidente dentro de los 10 días hábiles siguientes al conocimiento del mismo.

Quien tenga conocimiento o sospecha de la presencia de un incidente que afecte la seguridad de la información dará trámite oportuno al mismo, por lo que **tendrá que notificarlo** al oficial de datos personales de DLA durante los siguientes 3 días hábiles a que tenga conocimiento del hecho.



Quien conozca de la sospecha o presencia de un incidente que afecte la seguridad de la información **deberá identificarlo y realizar un informe escrito del mismo** en el que reúna la información necesaria para que el oficial de datos personales adopte las medidas pertinentes y necesarias para garantizar la pronta solución del incidente.

Una vez conocido el incidente o su sospecha, el oficial de datos y los expertos en seguridad **tendrán que garantizar la toma de medidas razonables para la solución del incidente así como de conductas desplegadas para mitigar los riesgos inherentes a la reiteración del mismo.**

Finalmente, el oficial de datos y los expertos en seguridad **realizarán el seguimiento al procedimiento de mitigación y solución del incidente**, garantizando los derechos de los titulares de los datos.

15.2. Procedimiento de reclamos

Una vez sea radicado un reclamo por parte del sujeto legitimado, el oficial de datos de DLA S.A.S. dará trámite al mismo ciñéndose a los términos dispuestos en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que regulen el tratamiento de datos personales y que estén vigentes al momento de resolver la queja.

Para dar trámite a la reclamación será exigido: 1) Identificación del legitimado para consultar respecto de los derechos; 2) los datos de notificación (física, electrónica o telefónica; 3) el motivo de queja/reclamo.

El término de respuesta para los reclamos será de 15 días hábiles posteriores a la fecha de radicación del mismo.

15.3. Procedimiento de consultas

En el ejercicio de los derechos contenidos en las secciones 8 (principios) y 11 (derechos de los titulares), los titulares de derechos podrán actualizar, rectificar, modificar y suprimir los datos suministrados motivo por el cual el legitimado para consultar la información recolectada podrá elevar solicitud escrita o verbal con el fin de conocer el estado de la misma. En ese sentido, en todo trámite de consulta será exigido: 1) Identificación del legitimado para consultar respecto de los derechos; 2) los datos de notificación (física, electrónica o telefónica; 3) la petición y consulta que está elevando.



Recibida la solicitud del legitimado, DLA S.A.S. tendrá 10 días hábiles para responder a la petición y remitirá la respuesta al canal de notificación que hubiere indicado el solicitante.

16. VIDEOVIGILANCIA Y SISTEMAS DE SEGURIDAD

DLA S.A.S. dispone de un sistema de vigilancia cerrado en sus instalaciones físicas con la finalidad de adoptar medidas de seguridad. Las videograbaciones serán almacenadas por un término máximo de 90 días. DLA S.A.S. prestará colaboración ante la solicitud de cualquier entidad pública o privada que por motivos de seguridad solicite copia de la videograbación obtenida.

17. TÉRMINO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

Los datos personales serán tratados por DLA S.A.S. durante el término de los vínculos jurídicos que aten al titular de los datos con la empresa sin importar la naturaleza del mismo. En todo caso, los datos serán almacenados durante el término que la ley establece aplicando los principios de razonabilidad, necesidad y debido tratamiento.

18. CAPACITACIÓN DE EMPLEADOS Y CONTRATISTAS

DLA S.A.S.A implementará programas semestrales de capacitación en la recolección y tratamiento de datos personales. En ellos, instruirá a sus empleados y contratistas, nuevos y antiguos, para que conozcan las medidas de seguridad que habrán de adoptarse con el fin de garantizar la seguridad de la información y el tratamiento de la información recolectada.

De igual forma, DLA S.A.S. capacitará 1 vez al mes a sus empleados y contratistas respecto del contenido de la presente política de tratamiento de datos, así como de las medidas de seguridad y los procedimientos por adoptar para garantizar las obligaciones legales dispuestas por la Ley 1581 de 2012.

19. OBLIGACIÓN DE REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS PERSONALES

Tomando en consideración que aquellos que están obligados a registrar bases de datos personales son las sociedades y entidades sin ánimo de lucro que tengan activos totales superiores a 100.000 unidades de valor tributario (UVT), es decir, \$ 3.316 millones, y las personas jurídicas de naturaleza pública, DLA S.A.S. no satisface el requisito legal objetivo por lo que no se requiere del registro de las bases de datos.



20. VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Los datos personales serán tratados por DLA S.A.S. durante el término de los vínculos jurídicos que aten al titular de los datos con la empresa sin importar la naturaleza del mismo. En todo caso, los datos serán almacenados durante el término que la ley establece aplicando los principios de razonabilidad, necesidad y debido tratamiento.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Hector Manuel Urueña Rusinque', written over a horizontal line.

HECTOR MANUEL URUEÑA RUSINQUE
Representante legal de DLA S.A.S.