



POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DIVISIÓN MAYOR DEL FÚTBOL COLOMBIANO (“DIMAYOR”)

LA DIVISIÓN MAYOR DEL FÚTBOL COLOMBIANO
NIT. 860.007.410-9
Domicilio: Bogotá D.C.
Teléfono: +57 (1) 5185510
Página Web: <http://dimayor.com.co/>

La DIMAYOR, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y cualquier otra norma que lo complemente, modifique o sustituya, comprometido con la protección de los datos personales de sus clubes afiliados, el personal de sus clubes afiliados, proveedores, trabajadores y cualquier persona perteneciente a sus grupos de interés, anteriores, actuales y futuros, así como de cualquier tercero que tenga relación con la DIMAYOR, ha adoptado la presente Política de Privacidad y Protección de Datos Personales la cual tiene por objeto principal garantizar el cumplimiento del derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información personal que haya sido recogida sobre ellas en bases de datos o archivos. Las reglas de esta Política aplican para el tratamiento de toda la información de carácter personal que la DIMAYOR recolecte, almacene, use, circula o suprima.

1. DEFINICIONES

Para efectos de la aplicación de la Política y de conformidad con lo establecido por el régimen de protección de la información en Colombia, se entenderá por:

- **DIMAYOR/Entidad:** División Mayor del Fútbol Colombiano.
- **Titular:** persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento. Titulares para esta entidad, en principio, son los jugadores, miembros del cuerpo técnico, miembros del cuerpo directivo, clubes afiliados, proveedores, trabajadores, personas naturales
- **Dato personal:** cualquier información asociada a una o varias personas naturales determinadas o determinables que se encuentre ligada con su intimidad.
- **Datos sensibles:** aquellos que afectan la vida íntima del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, enunciándose como ejemplos, el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, los datos biométricos y cualquier otra información que afecte el derecho a la intimidad de las personas.



- **Dato público:** es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. Son 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.
- **Dato Financiero:** dato Personal referido al nacimiento, ejecución y extinción de obligaciones dinerarias, independientemente de la naturaleza del contrato que les dé origen, cuyo Tratamiento se rige por la Ley 1266 de 2008 o las normas que la complementen, modifiquen o adicionen.
- **Autorización:** consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- **Tratamiento:** cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de los mismos.
- **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.
- **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.
- **“FPC”:** Fútbol Profesional Colombiano.



2. PRINCIPIOS ESPECÍFICOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La DIMAYOR, aplicará los siguientes principios específicos, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de datos personales:

- **Principio de legalidad:** el uso, recolección y tratamiento de datos personales se ajustará a las disposiciones vigentes y aplicables para el régimen de protección de datos personales y demás derechos fundamentales conexos.
- **Principio de libertad:** el uso, recolección y tratamiento de datos personales sólo puede llevarse a cabo 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, estatutario, o judicial que releve el consentimiento.
- **Principio de transparencia:** en el uso, recolección y tratamiento de datos personales debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de la DIMAYOR, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad.
- **Principio de seguridad:** los datos personales e información usada, recolectada y sujeta a tratamiento por la DIMAYOR, será objeto de protección en la medida en que los recursos técnicos y estándares mínimos así lo permitan, a través de la adopción de medidas tecnológicas de protección, protocolos, y todo tipo de medidas administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, modificación, pérdida y en general en contra de cualquier uso o acceso no autorizado.
- **Principio de acceso y circulación restringida:** 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.

3. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La DIMAYOR, entidad sin ánimo de lucro de carácter civil, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., con NIT 860.007.410-9, es responsable del tratamiento de los datos personales de los directivos y administrativos de sus clubes afiliados, jugadores, miembros del cuerpo técnico, miembros del cuerpo directivo, proveedores, trabajadores, y de cualquier persona natural de la que obtenga sus datos en el desarrollo de sus funciones, sobre los cuales de manera autónoma o en asocio con otros, decida y/o realiza tratamiento.



4. DIRECTRICES GENERALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La DIMAYOR, en virtud del desarrollo de su objeto establece como directrices generales para el tratamiento de datos personales las siguientes:

- Evitar el acceso a terceros no autorizados que puedan vulnerar, modificar y/o destruir la información. Para esto, se compromete a dar aplicación a las medidas de control internas establecidas en los manuales de manejo de datos personales establecidas para cada área de interés (v.gr. financiera, deportiva, administrativa, jurídica, etc.) las cuales son de obligatorio cumplimiento.
- Los datos sensibles serán de libre y voluntaria entrega por parte del Titular.
- La solicitud de revocatoria de la autorización para el tratamiento de datos personales y datos personales sensibles no será procedente cuando los jugadores, cuerpo técnico, cuerpo directivo, personal de clubes, proveedores, trabajadores, personas naturales y que así lo soliciten, tengan el deber contractual, reglamentario, o legal de permanecer en ellas.
- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- Conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular de acuerdo a los manuales internos de manejo de información.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados.
- 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.



5. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

5.1. Inicio y terminación del tratamiento de la información: La DIMAYOR garantiza que solo realiza tratamiento de la información de las personas que de manera previa y expresa han autorizado dicho tratamiento. De la autorización, la DIMAYOR conserva fiel copia, para que en el momento que lo desee, siempre y cuando sea procedente, su Titular solicite su revocatoria y la supresión inmediata de su información.

Sin perjuicio de la aplicación de la política para cualquier dato personal que se encuentre almacenado en bases de datos de la DIMAYOR, esta no estará obligada a solicitar la autorización del Titular de la información, en los siguientes casos: i) para información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial; ii) cuando se trate de datos de naturaleza pública; iii) en los casos de urgencia médica o sanitaria; iv) cuando el tratamiento sea autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos; y, v) cuando se trate de datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

5.2. Finalidad del tratamiento: además de las finalidades señaladas y establecidas en los formatos de autorización que suscribe cada Titular, el tratamiento de la información realizado por la DIMAYOR tiene como objetivo: i) ejecutar la relación contractual existente con sus patrocinadores, promotores de competencias, proveedores y trabajadores, y cualquier tercero con el que suscriba un acuerdo o contrato; ii) realizar procesos de inscripción a las competencias organizadas por la DIMAYOR y habilitar al personal inscrito para que participe en las competencias; iii) enviar comunicaciones por correo físico, electrónico, dispositivo móvil, o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación con información deportiva, comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos, promociones, campañas y/o concursos de carácter deportivo, comercial o publicitario, adelantados por la DIMAYOR o por cualquiera de sus clubes afiliados o aliados comerciales; iv) evaluar la calidad del servicio ofrecido, realizar campañas de satisfacción y hacer seguimiento de sus productos y/o prestación de servicios; v) realizar estudios estadísticos; vi) mantener una eficiente comunicación de la información que sea de utilidad en los vínculos contractuales, deportivos o comerciales que se tengan; vii) desarrollar el proceso de selección, evaluación, y vinculación laboral; viii) ejecutar el pago de los servicios prestados a la DIMAYOR, ix) suministrar, compartir, enviar datos personales a las autoridades judiciales, administrativas y disciplinarias competentes para los fines correspondientes a sus funciones, los clubes afiliados a la DIMAYOR, patrocinadores, medios de comunicación y opinión pública siempre que esto último se relacione con los objetivos que desarrolle la DIMAYOR; x) servir como soporte contable dentro de los procesos internos que desarrolle el área contable y administrativa de la DIMAYOR; xi) dar cumplimiento a las obligaciones contraídas con los trabajadores de la DIMAYOR con relación a pago de salarios, prestaciones sociales y demás consagradas en el contrato laboral;



xii) realizar verificación en centrales de riesgo; xiii) soportar procesos de auditoría interna o externa; xiv) evaluar la calidad de los servicios prestados por los trabajadores; xv) realizar estudios internos sobre hábitos del trabajadores para programas de bienestar corporativo; xvi) realizar procesos de contables; xvii) guardar soporte de la información de empleados y/o pensionados (activos e inactivos).

Para mayor control y seguridad de los Titulares de la información, LA DIMAYOR se compromete a informar en la solicitud de autorización para el tratamiento de la información, la finalidad específica para la cual se recolecta, almacena o utiliza la información personal, la cual dependerá de la calidad que ostente dentro de los grupos de interés de la DIMAYOR.

Los datos recolectados al ingreso de las instalaciones de la DIMAYOR, se utilizarán para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de la DIMAYOR y podrán ser usados como prueba en cualquier tipo de proceso.

5.3. Acceso a la información: en desarrollo de las finalidades mencionadas y/o en aquellas que se indiquen de manera expresa en la solicitud de autorización para el tratamiento, la información almacenada en las bases de datos de la DIMAYOR podrá ser compartida internamente a los trabajadores de la Entidad que estén relacionados directamente con la finalidad mencionada.

La DIMAYOR no comparte ni entrega información personal almacenada en sus bases de datos con terceras personas no relacionadas con la DIMAYOR. Sin embargo, y cuando la finalidad así lo requiera, la información personal podrá ser legítimamente transmitida o transferida a aliados comerciales o proveedores de servicios de la Dimayor, para cumplir con objetivos contractuales o comerciales específicos; o a las autoridades judiciales, administrativas y disciplinarias para el ejercicio de sus funciones legales, reglamentarias o estatutarias.

En cualquiera de estos eventos, la DIMAYOR se compromete a tomar todas las medidas pertinentes para que el tratamiento de la información por parte de las personas mencionadas se realice en estricto cumplimiento de esta Política de Privacidad y Protección de Datos.

5.4. Tratamiento de la información en cada caso: los términos y condiciones particulares del tratamiento de la información contenida en las bases de datos de la DIMAYOR se encuentran documentados en cada uno de los contratos suscritos con los Titulares, y en los casos en que no se requiera, en la solicitud de autorización para el tratamiento de la información. Estos términos y condiciones incluyen una descripción de la forma en que la DIMAYOR podrá utilizar y revelar la información de cada Titular. Por lo anterior, el Titular firma el correspondiente contrato, o autorización, se entiende que está dando su consentimiento previo, expreso e informado para que la DIMAYOR realice el tratamiento de su información.



5.5. Solicitud de actualización de información: en cumplimiento de los principios que deben regir el tratamiento de datos personales, la DIMAYOR se compromete a realizar su mejor esfuerzo por que la información contenida en sus bases de datos sea exacta, completa y actualizada. Con este fin, la DIMAYOR podrá solicitar a los Titulares que actualicen su información personal de manera permanente.

6. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN, PRUEBA Y REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN

6.1. Autorización

La recolección, almacenamiento, uso, circulación, transmisión, transferencia o supresión de datos personales por parte de la DIMAYOR, requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del Titular.

Para ello, la autorización puede constar en un documento físico, electrónico, mensaje de datos, internet, sitios web o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo, mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca que, de no haberse surtido una conducta del Titular, los datos nunca hubiesen sido capturados y almacenados en la base de datos.

En todo caso, dependiendo del grupo de interés al que se pertenezca (v.gr. área administrativa: funcionarios de la DIMAYOR, proveedores; área deportiva: comisarios, jugadores, miembros del cuerpo técnico y cuerpo directivo, personal de clubes afiliados; área de comunicaciones - medios de comunicación; aficionados al fútbol profesional, entre otros), y del servicio que se esté ofreciendo o el vínculo que se establezca con la DIMAYOR, el Titular otorgará su autorización bien sea a través de cláusulas contractuales o con la suscripción de un modelo de autorización expresa e inequívoca que se le dará a conocer en el momento pertinente al titular.

6.2. Prueba de la autorización

La DIMAYOR adoptará todas las medidas necesarias para mantener registros de la obtención de autorización por parte de los Titulares. Para dar cumplimiento a lo anterior, la DIMAYOR almacenará en su archivo físico o digital prueba de la autorización o en depósitos electrónicos realizados de manera directa para tal fin.

6.3. Revocatoria de la autorización

Los Titulares pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal, reglamentaria, o contractual.



El Titular deberá informar a Dimayor si la revocación de su autorización versa sobre la totalidad de las finalidades consentidas inicialmente, esto es, que deba dejar de tratar por completo los datos del Titular, o si la revocatoria de su consentimiento recae sobre tipos de tratamiento determinados.

Con la segunda modalidad, es decir, la revocatoria parcial del consentimiento, se mantiene activos bajo la responsabilidad de la Dimayor los otros fines del tratamiento, de conformidad con la autorización otorgada, y con los que el Titular está de acuerdo.

En el segundo caso, el Titular deberá indicar con qué tratamiento no está conforme.

7. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN

En consonancia con lo dispuesto en la normatividad vigente y aplicable en materia de protección de datos personales, el titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

- Acceder, conocer, rectificar y actualizar sus datos personales frente a la DIMAYOR, en su condición de responsable del Tratamiento.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a la DIMAYOR, en su condición de responsable.
- Recibir información por parte de la DIMAYOR, previa solicitud, respecto del tratamiento que le ha dado a sus datos personales.
- Acudir ante las autoridades legalmente constituidas, en especial ante la Superintendencia de Industria y Comercio, y presentar quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente en las normas aplicables, previo trámite de consulta o reclamo ante la DIMAYOR.
- Modificar y 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, o simplemente, cuando así lo estime conveniente.
- Tener conocimiento y acceder a los datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

8. CONSULTAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012, los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos. En consecuencia, la DIMAYOR garantizará el derecho de consulta, suministrando



a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

En todo caso, el procedimiento a seguir para consultas es el siguiente:

- La consulta o petición deberá dirigirse al correo electrónico juridica@dimayor.com.co; o presentarse a través de la página web oficial de la DIMAYOR: <http://dimayor.com.co/contacto/>
- En el correo electrónico, el titular deberá identificarse plenamente y describir de manera clara su petición o consulta.
- La DIMAYOR atenderá su petición o consulta en un término máximo de 15 días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la consulta.
- Cuando no fuere posible atender la consulta dentro del término mencionado, la DIMAYOR informará al interesado contestando su correo electrónico, expresando los motivos de la demora y señalando el nuevo término para atender su petición o consulta, el cual no superará los 5 días hábiles siguientes al vencimiento del primero término.

9. RECLAMOS Y SUPRESIÓN DE LA INFORMACIÓN

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581/2012, podrán presentar los reclamos pertinentes.

El procedimiento establecido para dicho fin es el siguiente:

- El reclamo o supresión deberá dirigirse al correo electrónico juridica@dimayor.com.co; o, puede presentarse a través de la página web oficial de la DIMAYOR: <http://dimayor.com.co/contacto/>
- En el correo electrónico, el Titular deberá identificarse plenamente y describir de manera clara su solicitud de corrección, actualización o supresión de sus datos. En caso de que el reclamo tenga relación con un posible incumplimiento a cualquiera de los deberes de la DIMAYOR, se deberá indicar de manera detallada la razón del incumplimiento.
- En caso de que el reclamo resulte incompleto, La DIMAYOR requerirá al interesado dentro de los 5 días hábiles siguientes para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, la DIMAYOR entenderá que se ha desistido del reclamo.



- En caso de que la DIMAYOR reciba un reclamo del que no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de 3 días hábiles e informará de la situación al interesado.
- Una vez recibido el reclamo completo, la DIMAYOR incluirá en la base de datos correspondiente una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo en un término no mayor a 3 días hábiles, la cual mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.
- La DIMAYOR atenderá el reclamo en un término máximo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo.
- Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, la DIMAYOR 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 8 días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

El Titular tiene el derecho, en todo momento, de solicitar a la DIMAYOR la eliminación de sus datos personales cuando: a) considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012; b) hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron solicitados; c) se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron requeridos.

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 la División Mayor del Fútbol Colombiano. Es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo en los siguientes casos:

- La solicitud de supresión de la información no procederá cuando el Titular tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- No sea posible efectuar la eliminación del dato por la orden de autoridad judicial o administrativa con competencia en el Territorio Nacional.
- Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del Titular, o para garantizar el cumplimiento de una obligación legalmente adquirida por el Titular.

10. DATOS PERSONALES NO SOLICITADOS

De manera previa al inicio formal de relaciones comerciales o laborales entre la DIMAYOR y terceros, es posible que sea remitida información personal sin el previo y expreso consentimiento para su tratamiento.



En estos casos, y ante la imposibilidad de solicitar la autorización previa para el tratamiento de la información, el titular acepta que con el envío de la información autoriza el tratamiento de sus datos en relación con la finalidad para la cual hayan sido enviados.

Los casos en los que la autorización tácita aplica incluyen, pero no se limitan a, el envío de información de personas que desean trabajar en la DIMAYOR, personas que desean vincularse como proveedores de la DIMAYOR, personas que deseen convertirse en afiliados de la DIMAYOR, entre otros.

Sin perjuicio de lo anterior, y en caso de que la relación con estos terceros se formalice, se solicitará la firma de la autorización correspondiente para continuar con el tratamiento de la información.

Igualmente, la autorización tácita tiene aplicación en los casos que involucre proveedores de servicios o productos cuya cuantía no exceda los cien mil pesos (\$100.000, 00). Así, dicha persona natural o aquella perteneciente al régimen simplificado acepta que otorga su autorización para el tratamiento de sus datos personales con su firma en la factura o comprobante del servicio o producto prestado para que la DIMAYOR realice el pago correspondiente de los servicios o productos ofrecidos y para ceñirse a los registros contables de la entidad.

11. TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES DE NIÑOS Y ADOLESCENTES

La DIMAYOR entiende que el tratamiento de los datos personales de niños o adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública. Por lo anterior, es nuestra política no recolectar datos de personas menores a 18 años, excepto cuando su representante legal autorice el tratamiento, cuando se necesiten sus datos para el registro en las competencias organizadas por la DIMAYOR, eventos en los cuales la DIMAYOR tendrá en cuenta:

- Respeto por el interés superior de los niños y adolescentes.
- Respeto por sus derechos fundamentales.

12. TRATAMIENTO DE LOS DATOS SENSIBLES

La DIMAYOR evitará el tratamiento de información sensible y se compromete a realizarlo en los casos estrictamente necesarios, evento en el cual la DIMAYOR cumplirá con:

- La necesidad de informar al Titular que por tratarse de información sensible no está obligado a autorizar su tratamiento.
- La necesidad de informar al Titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, que los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del tratamiento.



En caso de tener dudas respecto de la necesidad de entregar información sensible, por favor comuníquese con nosotros previa entrega de la información de contenido sensible.

13. PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

13.1. Compromiso de privacidad: la DIMAYOR está comprometida con la confidencialidad y privacidad de la información personal que se encuentra almacenada en sus bases de datos con restricciones de acceso en cada caso y no disponibles al público. Por esto garantiza a los Titulares la conservación de su información bajo condiciones estándar de seguridad en la industria que impidan su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, así como políticas y prácticas internas que contribuyan a un ambiente seguro de la información.

13.2. Manuales de manejo y protección de la información: la DIMAYOR cuenta con manuales para el manejo y protección de la información de cada una de las bases de datos bajo su control y administración, los cuales son puestos a disposición del personal encargado, con el objetivo de que la persona que manipule la información conozca los estándares de seguridad bajo los cuales debe realizarse el tratamiento.

14. DISPOSICIONES FINALES

14.1. Responsable del trámite de consultas, peticiones y reclamos

La DIMAYOR designa como responsable de dar trámite a las peticiones, consultas y reclamos de los Titulares al área de jurídica, a quien se deberá dirigir las solicitudes cuando se hagan por medio escrito, y quienes en todo caso se encargarán de la obtención de la información y la gestión necesaria al interior de la DIMAYOR para dar respuesta a los Titulares que así lo soliciten.

14.2. Limitaciones temporales al tratamiento de datos personales

La DIMAYOR conserva un registro de la información relacionada con los Titulares durante y después de terminar la relación contractual, laboral, comercial, deportiva. Estos registros pueden incluir datos personales, los cuales, después de terminado el vínculo correspondiente, serán conservados por un tiempo razonable hasta que la información allí contenida no sea solicitada para dar cumplimiento a requerimientos legales, administrativos, de auditoría o regulatorios.

Asimismo, la DIMAYOR conserva información de contacto de los Titulares para el envío de noticias, actualización de información, invitaciones a eventos realizados o patrocinados por la DIMAYOR, competencias organizadas por la DIMAYOR y cualquier tipo de información que se



relacione con los fines perseguidos por esta Entidad, después de terminada su relación contractual, comercial, deportiva, salvo solicitud de revocatoria para el tratamiento de la información, caso en el cual la información será eliminada de manera inmediata.

14.3. Modificaciones a la política de privacidad y de protección de datos

La DIMAYOR informa que todo cambio sustancial en la Política de Privacidad y Protección de Datos, será comunicado oportunamente por el presente medio, por lo cual sugerimos que de manera permanente se consulte.

15. VIGENCIA

El presente documento rige a partir del 18 de diciembre de 2017 y hasta el momento en que expresamente se revoque o modifique.