



SC-CER571166

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.

Dirección: Carrera 45A #94 - 06

Correo electrónico: dimayor@dimayor.com

Teléfono: +57 (1) 5185510

Página web: <http://dimayor.com.co/>

La DIMAYOR en cumplimiento del Régimen de Protección de Datos Personales, se encuentra comprometida con la protección de los datos personales de los miembros de sus clubes Afiliados sus proveedores, trabajadores, terceros con quienes mantiene relaciones comerciales y las personas pertenecientes a sus grupos de interés, anteriores, actuales y futuros. Por lo cual, ha adoptado la presente Política de Privacidad y Protección de Datos Personales que tiene por objeto establecer el Tratamiento y las finalidades a las que estarán sujetas las Bases de Datos que administra, los derechos de los Titulares y los mecanismos para hacerlos efectivos ante la DIMAYOR.

Las reglas de esta Política aplican para el Tratamiento de todos los Datos Personales que la DIMAYOR recolecte, almacene, use, circule o suprima; y, deberá ser seguida por todos los Trabajadores, funcionarios o Encargados que realicen el Tratamiento de los Datos Personales en nombre de la DIMAYOR.



TABLA DE CONTENIDO

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	1
1. DEFINICIONES.....	3
2. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	5
3. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.....	6
4. DIRECTRICES GENERALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	6
5. FINALIDADES Y TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.....	7
6. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR, PRUEBA Y REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN	11
7. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN	12
8. CONSULTAS	13
9. RECLAMOS	13
10. DATOS PERSONALES NO SOLICITADOS.....	15
11. TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES DE NIÑOS Y ADOLESCENTES	15
12. TRATAMIENTO DE LOS DATOS SENSIBLES	15
13. PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	16
14. DISPOSICIONES FINALES	16

1. DEFINICIONES

Para efectos de la aplicación de la Política y de conformidad con lo establecido por el Régimen de Protección de Datos Personales, se entenderá por:

- a) **Autorización:** es el consentimiento previo, expreso e informado que otorga el Titular al Responsable o Encargado para llevar a cabo el Tratamiento de sus Datos Personales.
- b) **Aviso de Privacidad:** es la comunicación verbal o escrita, incluida en un documento físico, electrónico o en otro formato, que el Responsable pondrá a disposición de los Titulares para indicarles las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a estas y las finalidades a las que estarán sujetos sus Datos Personales.
- c) **Base(s) de Dato(s):** es el conjunto organizado de Datos Personales que son objeto de Tratamiento y que se encuentran en medio físico o digital.
- d) **Clubes Afiliados:** son los clubes que han cumplido con los requisitos legales y normativos para estar afiliados a la DIMAYOR.
- e) **Dato(s) Personal(es):** es cualquier información asociada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables.
- f) **Dato(s) público(s):** son los datos calificados como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y todo 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. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales.
- g) **Dato(s) Sensible(s):** son aquellos Datos Personales que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, enunciándose como ejemplos, el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas, los relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.
- h) **Dato(s) Financiero(s):** son los datos personales referidos al nacimiento, ejecución y

extinción de obligaciones dinerarias, independientemente de la naturaleza del contrato que les dé origen.

- i) **DIMAYOR/Entidad:** División Mayor del Fútbol Colombiano.
- j) **Encargado del Tratamiento/Encargado:** es la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realiza el Tratamiento sobre los Datos Personales por cuenta del Responsable.
- k) **FPC:** Fútbol Profesional Colombiano.
- l) **Política de Protección de Datos/Política:** es la presente Política de Privacidad y Protección de Datos Personales de la División Mayor del Fútbol - DIMAYOR.
- m) **Titular:** es la persona natural, cuyos datos personales son Tratados por la DIMAYOR. Titulares para esta entidad son los jugadores, miembros del cuerpo técnico, miembros del cuerpo directivo, miembros de los Clubes Afiliados, proveedores, trabajadores y todas las personas naturales que tenga una relación con la DIMAYOR, respecto de las cuales se Traten Datos Personales.
- n) **Trabajadores:** son todos los funcionarios o trabajadores que se encuentren vinculados a la DIMAYOR, con independencia del tipo de vinculación laboral, y que desarrollan actividades tendentes a desarrollar el objeto de la DIMAYOR.
- o) **Tratamiento:** es cualquier operación o conjunto de operaciones que se realice sobre los Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de los mismos.
- p) **Régimen de Protección de Datos Personales:** se refiere a la normativa general que regula la protección de datos personales en Colombia, la cual incluye la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014, el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, el Título V de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio y las demás que la complementen o modifiquen.
- q) **Responsable/Responsable del Tratamiento:** es la DIMAYOR, que bajo el Régimen de Protección de Datos Personales decide sobre las Bases de Datos y/o el Tratamiento de los Datos Personales.
- r) **Transferencia:** tiene lugar cuando el responsable y/o encargado ubicado en Colombia, envía la información o los Datos Personales a un receptor, que a su vez es

responsable del Tratamiento y que se encuentra dentro o fuera del país.

s) **Transmisión:** es el Tratamiento de Datos Personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera de Colombia con el propósito de que un Encargado los trate por cuenta del Responsable.

2. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La DIMAYOR aplicará los siguientes principios durante el tratamiento de Datos Personales:

2.1 **Principio de acceso y circulación restringida:** los Datos Personales no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable. Las únicas personas que podrán acceder a los Datos Personales serán las autorizadas por el Titular.

2.2 **Principio de confidencialidad:** durante el Tratamiento de Datos Personales que no tengan la calidad de Datos Públicos”, la DIMAYOR y sus Trabajadores, estarán obligados a garantizar la reserva de la información, inclusive después de la terminación de la relación contractual o laboral.

2.3 **Principio de finalidad:** el Tratamiento de los Datos Personales obedecerá a finalidades legítimas de acuerdo con la Constitución y el Régimen de Protección de Datos Personales, que serán informadas y autorizadas por el Titular.

2.4 **Principio de legalidad:** el uso, recolección y Tratamiento de los Datos Personales se ajustará a las disposiciones vigentes y aplicables por el Régimen de Protección de Datos Personales.

2.5 **Principio de libertad:** el Tratamiento de los Datos Personales sólo podrá llevarse a cabo con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular. No se recolectarán ni tratarán Datos Personales sin la Autorización del Titular, o sin mandato legal, estatutario, o judicial que releve el consentimiento.

2.6 **Principio de seguridad:** sobre los Datos Personales que Trate la DIMAYOR se adoptarán las medidas técnicas, tecnológicas, humanas, jurídicas y administrativas que sean necesarias para garantizar la seguridad de los registros evitando su adulteración, modificación, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

2.7 **Principio de transparencia:** durante el Tratamiento de los Datos Personales la DIMAYOR garantizará el derecho del Titular a obtener, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de sus Datos Personales.

2.8 **Principio de veracidad o calidad de Información:** los Datos Personales sujetos a Tratamiento deberán ser veraces, completos, exactos, actuales, comprobables y comprensibles. No se tratarán datos parciales, incompletos, fraccionados o que introduzcan a error.

3. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS 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 las personas naturales respecto de las cuales recolecta, Trata y almacena información en sus Bases de Datos.

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 los Datos Personales las siguientes:

- a) Evitar el acceso y Tratamiento de los Datos Personales por terceros no autorizados que puedan vulnerar, modificar y/o destruir la información. Para esto, la DIMAYOR se compromete a dar aplicación a las medidas de control establecidas en los manuales internos, las cuales son de obligatorio cumplimiento por todos sus Trabajadores.
- b) Los Datos Sensibles serán de libre y voluntaria entrega por parte de los Titulares y ninguna actividad se someterá al suministro de estos.
- c) La solicitud de revocatoria de la Autorización no será procedente cuando los Titulares tengan el deber contractual o legal de permanecer en las Bases de Datos que se encuentran bajo la responsabilidad de la DIMAYOR.
- d) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data que consiste en conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se haya recogido sobre ellos en bases de datos o archivos. Así como garantizar los demás derechos, libertades y garantías constitucionales y legales.
- e) Solicitar la Autorización para el Tratamiento de los Datos Personales otorgados por

los Titulares, a más tardar al momento de la solicitud de estos y abstenerse de recolectar o Tratar Datos Personales sin la correspondiente Autorización.

- f) Conservar la copia de la Autorización otorgada por el Titular, de acuerdo a los manuales internos de manejo de información.
- g) Informar debidamente a los Titulares sobre el Tratamiento y las finalidades a las que se someterán sus Datos Personales; así como los derechos que les asisten en virtud de la Autorización otorgada.
- h) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- i) Rectificar la información cuando sea incorrecta, esté incompleta o se tenga duda sobre esta.
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados de conformidad con el Régimen de Protección de Datos Personales y los manuales internos de manejo de información.
- k) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de los Datos Personales.

5. FINALIDADES Y TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

5.1 Inicio del Tratamiento de los Datos Personales: La DIMAYOR solamente realizará el Tratamiento de los Datos Personales, que de manera previa y expresa, han sido autorizados por los Titulares. La DIMAYOR conservará la copia de las autorizaciones, y las pondrá a disposición de la autoridad competente o del Titular cuando así lo soliciten.

Sin perjuicio de lo anterior, la DIMAYOR no estará obligada a solicitar la Autorización del Titular cuando se relacione con el Tratamiento de información: i) requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial; ii) de naturaleza pública; iii) en casos de urgencia médica o sanitaria; iv) autorizada por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos; y, v) relacionados con el Registro Civil de las Personas.

5.2 Finalidades del Tratamiento: además de las finalidades señaladas y establecidas en





SC-CER571166

los formatos de Autorización que suscribe cada Titular, el Tratamiento realizado por la DIMAYOR tiene como objetivo:

i) organizar y promover las competiciones oficiales del FPC, y velar por su adecuado funcionamiento; ii) ejecutar las relaciones contractuales existentes con sus patrocinadores, promotores de competencias, proveedores, trabajadores, y cualquier tercero con el que suscriba un acuerdo o contrato para el desarrollo de las actividades administrativas o comerciales encaminadas a organizar y promover las competiciones oficiales de FPC, y velar por su adecuado funcionamiento; iii) realizar procesos de inscripción, logística y planeación de las competiciones oficiales de FPC que organice, y habilitar al personal inscrito para que participe en estas; iv) realizar procesos de verificación y licenciamiento a los Clubes Afiliados, con el propósito de garantizar que estos cumplan con todos los requisitos legales y reglamentarios para ser asociados de la DIMAYOR; v) promover la seguridad, comodidad y convivencia de las competiciones oficiales del FPC, la seguridad en el desarrollo de las competiciones que organiza y el diseño y promoción de un sistema de registro que le permita a la DIMAYOR y a los Clubes Afiliados contar con la información actualizada de los aficionados del FPC; vi) velar por el cumplimiento de todas las normativas y reglamentaciones que se deben cumplir dentro de las competiciones oficiales de FPC, así como desarrollar procesos disciplinarios para garantizar su cumplimiento e imponer las sanciones disciplinarias a las que haya lugar sobre los Clubes Afiliados, sus oficiales, jugadores, directivos, cuerpo técnico y demás personal al que le sean aplicables las mencionadas normativas; vii) desarrollar funciones de tutela, supervisión y control sobre sus Clubes Afiliados; viii) enviar comunicaciones por correo físico, electrónico, dispositivo móvil, o 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; ix) evaluar la calidad del servicio ofrecido, realizar campañas de satisfacción y hacer seguimiento de sus productos y/o prestación de servicios; x) realizar estudios estadísticos; xi) mantener una eficiente comunicación de la información que sea de utilidad en los vínculos contractuales, deportivos o comerciales que se tengan; xii) desarrollar el proceso de selección, evaluación, y vinculación laboral; xiii) ejecutar el pago de los servicios prestados a la DIMAYOR; xiv) suministrar, compartir, enviar datos personales a las autoridades judiciales, administrativas y disciplinarias competentes para los fines correspondientes a sus funciones; xv) servir como soporte contable dentro de los procesos internos que desarrolle el área contable y





SC-CER571166

administrativa de la DIMAYOR; xvi) 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; xvii) realizar verificación en centrales de riesgo; xviii) soportar procesos de auditoría interna o externa; xix) verificar el cumplimiento de sus políticas internas, para todos aquellos que le sean aplicables; xx) evaluar la calidad de los servicios prestados por los trabajadores; xxi) realizar estudios internos sobre hábitos de trabajadores para programas de bienestar corporativo; xxii) realizar procesos de contables; xxiii) guardar soporte de la información de empleados y/o pensionados (activos e inactivos); y, xiv) para garantizar la seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de la DIMAYOR.

Con el propósito de garantizar el principio de libertad y finalidad durante el Tratamiento de los Datos Personales, LA DIMAYOR se compromete a informar en la solicitud de Autorización, las finalidades específicas para la cual se recolectarán, almacenarán y Tratarán los Datos Personales, las cuales dependerá de la calidad que ostente el Titular dentro de los grupos de interés de la DIMAYOR.

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 con los Trabajadores que desarrollan actividades relacionadas con las finalidades mencionadas.

En ese sentido, los Trabajadores de la DIMAYOR que tendrán acceso a los Datos Personales de los Titulares son aquellos que realicen actividades estrictamente necesarias y relacionadas con el Tratamiento los Datos Personales y las Finalidades mencionadas en el numeral 5.2.

La DIMAYOR no comparte ni entrega Datos Personales almacenados en sus Bases de Datos con terceras personas; sin embargo, y cuando la finalidad así lo requiera, la información personal podrá ser legítimamente transmitida o aliados comerciales o proveedores de la DIMAYOR, para cumplir con objetivos contractuales o comerciales específicos, que se encuentren enmarcados en las finalidades autorizadas por los Titulares. Asimismo, la DIMAYOR entregará la información requerida por las autoridades judiciales, administrativas y





SC-CER571166

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 del Régimen de Protección de Datos Personales y esta Política de Protección de Datos.

5.4. Tratamiento de la información en cada caso: los términos y condiciones particulares del Tratamiento de los Datos Personales se encuentran documentados en cada uno de los contratos suscritos con los Titulares o en la Autorización. Estos términos y condiciones incluyen una descripción de la forma en que la DIMAYOR podrá tratar los Datos Personales de cada Titular. Por lo anterior, el Titular al firma el correspondiente contrato, o Autorización, está dando su consentimiento previo, expreso e informado para que la DIMAYOR realice el Tratamiento de su información.

5.5. Actualización de información: la DIMAYOR se compromete a adoptar medidas razonables para que los Datos Personales contenidos en sus Bases de Datos sean precisos, completos y actuales. Con este fin, la DIMAYOR podrá solicitar a los Titulares que actualicen su información personal de manera permanente.

5.6 Limitaciones temporales al Tratamiento de los Datos Personales La DIMAYOR conserva los Datos Personales de los Titulares durante el término que sea necesario para el desarrollo de las finalidades autorizadas. La eliminación de estos Datos Personales se realizará una vez se alcancen las finalidades autorizadas o cuando su Titular solicite su revocatoria y la supresión inmediata de su información por los medios y canales de atención de los numerales 8 y 9 de esta Política de Protección de Datos.

La DIMAYOR conservará los Datos Personales después de terminar la relación contractual, laboral, comercial o deportiva por el término necesario para dar cumplimiento a requerimientos legales, administrativos, de auditoría o regulatorios.





SC-CER571166

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

6.1. Autorización

La recolección, almacenamiento, uso, circulación, 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 el cual se pueda verificar la conducta inequívoca del Titular que permitió concluir de forma razonable que otorgó la Autorización.

En todo caso, dependiendo del grupo de interés al que el Titular 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 la Autorización en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal. El Titular deberá solicitar la revocatoria de la Autorización siguiendo el procedimiento establecido en el numeral 9 de esta Política de Protección de Datos e informar a la DIMAYOR si la revocatoria 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.

En el segundo caso, el Titular deberá indicar el tipo de Tratamiento o la finalidad con la cual no está conforme, con el propósito de que se mantenga activo el Tratamiento y las



finalidades autorizadas, con las que el Titular esté de acuerdo.

El Responsable puede negar la solicitud de supresión en los siguientes casos:

- a) El Titular tenga el deber legal de permanecer en la base de datos.
- b) No sea posible efectuar la eliminación del dato por la orden de autoridad judicial o administrativa con competencia en el Territorio Nacional.
- c) 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.

7. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN

7.1 En consonancia con en el Régimen de Protección de Datos Personales, el Titular de los Datos Personales tiene los siguientes derechos:

7.2 Acceder, conocer, rectificar y actualizar sus Datos Personales frente a la DIMAYOR, en su condición de Responsable del Tratamiento.

7.3 Solicitar prueba de la Autorización otorgada a la DIMAYOR, salvo en los casos en que se exceptúe como requisito para el Tratamiento de los Datos Personales, de conformidad con lo establecidos por el Régimen de Protección de Datos Personales.

7.4 Recibir información por parte de la DIMAYOR, previa solicitud, respecto del Tratamiento que le ha dado a sus datos personales.

7.5 Acudir ante las autoridades legalmente constituidas, en especial ante la Superintendencia de Industria y Comercio, y presentar quejas por infracciones a lo dispuesto en el Régimen de Protección de Datos de Datos Personales, previo trámite de consulta o reclamo ante la DIMAYOR.

7.6 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.

7.7 Tener conocimiento y acceder a los Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

7.8 Los demás que se reconozcan en el Régimen de Protección de Datos Personales.

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 del Responsable. En consecuencia, la DIMAYOR garantizará el derecho de consulta, suministrando la información requerida.

El procedimiento a seguir para consultas es el siguiente:

8.1 La consulta 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/>

8.2 En el correo electrónico el Titular deberá identificarse plenamente y describir de manera clara su petición o consulta.

8.3 La DIMAYOR atenderá su consulta en un término máximo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la consulta.

8.4 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 consulta, el cual no superará los 5 días hábiles siguientes al vencimiento del primero término.

9. RECLAMOS

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 de 2012, podrán presentar el reclamo pertinente ante la DIMAYOR.

El procedimiento establecido para dicho fin es el siguiente:

9.1 El reclamo 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/>



SC-CER571166

9.2 En el correo electrónico, el Titular deberá identificarse plenamente y describir de manera clara su solicitud de corrección, actualización o solicitud de supresión de sus Datos Personales. En caso de que el reclamo tenga relación con un posible incumplimiento a cualquiera de los deberes de la DIMAYOR, el Titular deberá indicar de manera detallada la razón del incumplimiento.

9.3 En caso de que el reclamo resulte incompleto, La DIMAYOR requerirá al interesado dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de este 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.

9.4 En caso de que la DIMAYOR reciba un reclamo del que no sea competente para resolver, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de 3 días hábiles e informará de la situación al interesado.

9.5 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, la cual mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.

9.6 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.

9.7 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 derecho, en todo momento, a 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;O, 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 los Datos Personales en los registros, archivos, bases de datos o cualquier forma de Tratamiento realizados por la DIMAYOR, de acuerdo con lo solicitado por el Titular, en atención a lo establecido en el numeral 6.3.



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, el Titular acepta que con el envío de la información autoriza el Tratamiento de sus Datos Personales para que la DIMAYOR los conozca, recolecte y trate con la finalidad de contactarlo para hacer parte de los procesos de selección laboral actuales o futuros que realice o procesos de selección de proveedores.

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

Se entiende que los Titulares que tengan la calidad de proveedores de servicios o productos cuya cuantía no exceda los cien mil pesos (COP \$100.000,00) otorgarán la Autorización para el Tratamiento de sus Datos Personales mediante conducta inequívoca consistente en la suscripción de la factura, orden de compra o comprobante del servicio o producto prestado, con la única finalidad de que la DIMAYOR realice el pago correspondiente de los servicios o productos ofrecidos, ceñirse a los registros contables de la entidad y cumplir todas sus obligaciones contables, tributarias y administrativas.

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, la DIMAYOR recolectará los Datos Personales de los menores de 18 años, solamente en los casos en que su representante legal autorice el Tratamiento, cuando sean necesarios para el registro en las competencias organizadas por la DIMAYOR, el proceso de enrolamiento y/o cualquier actividad promovida o desarrollada por la DIMAYOR. Lo anterior siempre en atención al:

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

12. TRATAMIENTO DE LOS DATOS SENSIBLES

La DIMAYOR evitará el Tratamiento de Datos Sensibles y se compromete a realizarlo en los

casos estrictamente necesarios, evento en el cual la DIMAYOR cumplirá con:

- a) La necesidad de informar al Titular que por tratarse de Datos Sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- b) 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, tienen la calidad de Datos Sensibles y la finalidad del mismo.

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

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 de seguridad 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 Tratamiento y protección de la información: la DIMAYOR cuenta con manuales para el manejo y protección de la información incluida en cada una de las Bases de Datos bajo su control y administración, los cuales son puestos a disposición del personal así como de los Encargados, con el objetivo de que la persona que manipule la información conozca los estándares de seguridad bajo los cuales debe realizar el Tratamiento.

14. DISPOSICIONES FINALES

14.1. Responsable y área responsable de la atención de consultas y reclamos

La DIMAYOR designa como responsable de dar trámite a las consultas y reclamos de los Titulares al Área 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. Modificaciones a la política de privacidad de protección de datos

La DIMAYOR informa que todo cambio sustancial en la Política de Protección de Datos, será comunicado oportunamente por la página web de la DIMAYOR y por los medios, que de manera general, use para ponerse en contacto con los Titulares, durante los 10 días hábiles anteriores a su entrada en vigor.

15. VIGENCIA

El presente documento entró en vigor a partir del 18 de diciembre de 2017 y su primera modificación entró en vigor el 09 de marzo de 2020.

15.1 Periodo de vigencia de las bases de datos

Las Bases de Datos bajo la administración de la DIMAYOR tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantengan y utilicen los Datos Personales para las finalidades descritas en esta Política de Protección de Datos Personales; y, se conservarán mientras no se solicite su supresión por el Titular y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar la información.

