1. INTRODUCCIÓN

La sociedad DIGITAL WARE S.A.S., en adelante Digital Ware, es una empresa del sector tecnológico, especializada en software con más de 20 años en el mercado. Es líder en el diseño e implementación de soluciones empresariales en las áreas de RRHH, Finanzas, Logística, Manufactura, Seguridad, Petróleos, Energía, Cajas de Compensación, Gobierno, Educación y Salud.

En virtud de lo anterior, DIGITAL WARE protege los datos personales de sus clientes, clientes potenciales, empleados y ex empleados, contratistas y otros individuos en el marco de relaciones precontractuales, contractuales y poscontractuales. Por ello, ha desarrollado y adoptado esta Política de Tratamiento de Datos Personales para proteger, respetar e informar los derechos de los titulares de los datos que se encuentran en su posesión y control, ya sea en sus aplicaciones de TI, bases de datos u otros sistemas, sin excluir archivos físicos.

2. OBJETO

La presente Política, busca desarrollar de manera suficiente el derecho constitucional al Hábeas Data que tienen todas las personas respecto de las cuales la empresa haya recogido, administre o conserve información de carácter personal. Igualmente, los datos personales de contacto de usuarios cuando vayan a ser utilizados para fines del objeto social serán tratados siguiendo las previsiones y mandatos de la Ley.

3. DEFINICIONES

Con el fin de que los titulares de los datos comprendan los términos que se van a utilizar a lo largo de esta política, a continuación, se presentan las diferentes definiciones que trae el artículo 3 de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 2.2.2.25.1.3 del Decreto 1074 de 2015, las referidas a la clasificación de los datos de acuerdo con la Ley 1266 de 2008 y algunas definidas por la compañía.

- **DIGITAL WARE:** Para referirse a DIGITAL WARE S.A.S, ubicada en la Dirección Calle 72 No. 12-65 Piso 4, Bogotá D.C., Colombia, correo electrónico protecciondatospersonales@digitalware.com.co, teléfono del responsable: 3122601

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

- **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable del tratamiento de datos, dirigida al Titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

- **Bases de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

- **Canal(es) de atención:** Medios dispuestos para que el Titular de los datos personales ejerza sus

derechos, cuando así lo requiera.

- **Consultas:** Solicitud del titular de la información o de las personas autorizadas por este o por la ley, para acceder a la información que reposa sobre el titular en las bases de datos o archivos.

- **Conducta inequívoca:** Comportamiento que permite concluir de forma razonable que el titular de los datos personales acepta y da autorización para el tratamiento de los datos.

- **Datos personales:** 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:** Es aquel dato personal que por su carácter íntimo o reservado es relevante para el Titular.

- **Dato Semiprivado:** Es aquel dato personal conocido y de interés tanto para el titular como para un determinado sector de personas o para la sociedad en general, por lo que no es de carácter íntimo, reservado o público.

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

- **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento.

- **Finalidad:** justificación de para qué van a ser utilizados los datos de carácter personal

- **Medidas de seguridad:** controles implementados para garantizar la seguridad de la base de datos.

- **Oficial de datos personales:** Persona o área dentro de DIGITAL WARE, que asume la función

- de protección de datos, vela por la implementación efectiva de las políticas y procedimientos,

buenas prácticas de gestión de datos personales y dará trámite a las solicitudes de los Titulares para el ejercicio de los derechos a los que se refiere la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015.

- **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:** 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 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.

- **Queja o Reclamo:** Es la manifestación de inconformidad expresada por el titular que considera 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.

4. MARCO LEGAL

La presente política de Tratamiento de datos personales es elaborada de conformidad con lo dispuesto en:

- Constitución Política de la República de Colombia.
- Ley 1273 de 2009
- Ley 1581 de 2012.
- Decreto Reglamentario 1074 de 2015.

Sentencias:

- Sentencia C 748 de 2011 – Habeas Data.

Otros

- Guía para la implementación del Principio de la Responsabilidad Demostrada.

Así como demás disposiciones complementarias y será aplicada por DIGITAL WARE respecto de la

recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y de todas aquellas actividades que constituyan tratamiento de datos personales.

5. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente política será aplicable a los datos personales registrados en cualquier base de datos de DIGITAL WARE cuyo titular sea una persona natural y la compañía actúe como responsable o Encargado del Tratamiento

6. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

DIGITAL WARE está comprometida en garantizar que el tratamiento de los datos personales que realiza se sujete en todo momento a los principios descritos en la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes; por consiguiente, se espera que dicho tratamiento se sujete a los siguientes principios:

Principio de Legalidad en Materia de Tratamiento De Datos: El tratamiento de datos es una actividad reglada, la cual deberá estar sujeta a las disposiciones legales vigentes y aplicables que regulen el tema.

- **Principio de Finalidad:** La actividad del tratamiento de datos personales que realice DIGITAL WARE o a la cual tuviere acceso, obedecerán a una finalidad legítima en consonancia con la Constitución Política de Colombia y la Ley, la cual deberá ser informada al respectivo titular de los datos personales.

- **Principio de Libertad:** El tratamiento de los datos personales sólo puede realizarse 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 Veracidad o Calidad:** La información sujeta a Tratamiento de datos personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe elTratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

- **Principio de Transparencia:** En el tratamiento de datos personales, DIGITAL WARE garantizará al Titular su derecho de obtener 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 Acceso y Circulación Restringida:** El tratamiento de datos personales se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de éstos, de las disposiciones de la ley y la

Constitución. En consecuencia, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la 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 ley. Para estos propósitos la obligación de DIGITAL WARE, será de medio.

- **Principio de Seguridad:** La información sujeta a tratamiento por DIGITAL WARE, 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 en DIGITAL WARE, administren, manejen, actualicen o tengan acceso a informaciones de cualquier tipo que se encuentre en Bases de Datos, están obligadas a garantizar la reserva de la información, por lo que se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar aterceros, toda la información que llegaren a conocer en la ejecución y ejercicio desus funciones; salvo cuando se trate de actividades autorizadas expresamente por la ley de protección de datos. Esta obligación persiste y se mantendrá inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

- **Principio de Responsabilidad Demostrada:** En calidad de Responsable y/o Encargada del tratamiento de los datos personales a solicitud de la autoridad competente, DIGITAL WARE deberá demostrar que ha implementado las obligaciones exigidas por la legislación colombiana en protección de datos personales, de acuerdo a la naturaleza jurídica, los servicios que ofrece y la estructura, estableciendo: (i) una política y manuales internos para el tratamiento adecuado de datos personales, (ii) procedimientos para la recolección, tratamiento y supresión de datos, (iii) mecanismos suficientes para conservar la confidencialidad y seguridad de la información, (iv) una estructura administrativa responsable para la adopción e implementación de la política, y (v) un sistema eficaz para la atención y respuesta de PQR (peticiones, quejas y reclamos) conforme a las exigencias legales.

7. FINALIDAD DE LOS DATOS

Usuarios página web:

La información de los usuarios de la página web será tratada con las siguientes finalidades:

- Contactar al usuario para darle información acerca de los productos y servicios que ofrece DIGITAL WARE.

- Enviar comunicaciones e información sobre los productos, servicios y eventos de DIGITAL WARE cuando el usuario se haya suscrito al newsletter de la compañía o lo haya autorizado por otro medio.

- Recolectar información mediante el uso de cookies y tecnologías similares (como píxeles, etiquetas o scripts) y a través de herramientas de analítica web, que será utilizada para:

- Mejorar la calidad y navegación del sitio web;

- Identificar cuántas personas ingresan a la página y a los enlaces de los diferentes productos y servicios que ofrece DIGITAL WARE;

- Identificar las preferencias de los usuarios, saber desde qué lugares acceden al sitio web y si son usuarios nuevos o recurrentes;

- Medir la efectividad de las campañas y piezas de publicidad digital;

- Identificar errores de funcionamiento del sitio web y mejorar su desempeño;

- Proporcionar publicidad y contenidos basados en intereses y comportamientos de navegación, cuando el usuario así lo consienta.

El uso de cookies se informará al usuario mediante el banner y el centro de preferencias de cookies habilitados en la página web, a través de los cuales el usuario podrá aceptar, rechazar o gestionar las categorías de cookies utilizadas. Las cookies clasificadas como estrictamente necesarias para el funcionamiento básico del sitio se mantendrán siempre activas, mientras que las cookies de tipo funcional, analítica, rendimiento o publicidad se instalarán únicamente con el consentimiento previo, expreso e informado del usuario. El usuario podrá, además, gestionar las cookies desde la configuración de su navegador, teniendo en cuenta que la desactivación de ciertas cookies puede afectar algunas funcionalidades del sitio.

Clientes:

DIGITAL WARE solo tratará datos de los posibles clientes que sean necesarios y pertinentes para la ejecución de aspectos previos al inicio de la relación comercial (como la elaboración de cotizaciones o procesos de conocimiento del posible cliente, de seguridad y de competencia) y se sujetará a lo dispuesto en esta política. Para efecto, previamente se informará la finalidad y se obtendrá la autorización de los titulares de los datos personales.

La recolección y tratamiento de los datos personales de los clientes se hará con el fin de prestar los servicios contratados con DIGITAL WARE, así como para llevar a cabo las siguientes actividades:

- Ejecutar la relación contractual existente con sus clientes
- Proveer los servicios y/o los productos requeridos por sus usuarios.
- Informar sobre nuevos productos o servicios y/o sobre cambios en los mismos.
- Evaluar la calidad del servicio.
- Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación creado o por crearse, información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios,
- eventos y/o promociones de tipo comercial o no de estas, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campañas, promociones o concursos de carácter comercial o publicitario, adelantados por DIGITAL WARE y/o por terceras personas contratadas para estos efectos.
- Soportar procesos de auditoría interna o externa.
- Suministrar, compartir, enviar o entregar sus datos personales a empresas aliadas ubicadas en Colombia o cualquier otro país en el evento que dichas compañías requieran la información para los fines aquí indicados.
- Registros de gestión económica, contable, fiscal y administrativa, para la gestión de clientes, de cobros y pagos, de facturación, de cumplimiento de obligaciones financieras y del historial de relaciones comerciales.
- Realización de declaraciones tributarias o gestión de información tributaria
- La ejecución o colaboración en procedimientos judiciales
- Reportes ante las autoridades de vigilancia y control o respuesta a requerimientos de entidades administrativas o judiciales.
- Demás usos administrativos, comerciales y de publicidad que se establezcan en los acuerdos suscritos con los clientes titulares de la información.
- Adelantar las actividades necesarias para gestionar las solicitudes, quejas y reclamos presentadas por los clientes de la empresa y por terceros, y direccionarlas a las áreas responsables de emitir las respuestas correspondientes.
- Procesos al interior de las empresas, con fines de desarrollo operativo y/o de administración de sistemas, así como mejora del servicio, basada en el conocimiento de las preferencias de los clientes y la adaptación de los productos y servicios para responder mejor a sus intereses.

Para otras finalidades o tratamiento se solicitará autorización previa, expresa e informada al titular.

Candidatos:

Antes de iniciar la relación laboral, DIGITAL WARE informará a los candidatos de los procesos de selección, las finalidades del tratamiento que se le dará a los datos personales que suministren en dicho proceso, las cuales están contenidas en las presentes políticas, y solicitará la correspondiente autorización para su tratamiento, que se limitará a:

- Desarrollar el proceso de selección, evaluación, y vinculación laboral.
- La clasificación, almacenamiento, archivo de los datos personales de los candidatos de los procesos de selección.

- Verificar y obtener referencias de personas naturales o jurídicas, antiguos empleadores suministradas por los candidatos en sus hojas de vida, formularios, entre otros.
- Transferencia o transmisión de datos nacional o internacionalmente de llegar a ser procedente, para los fines relacionados con la operación de la empresa
- Verificar, comparar y evaluar las competencias laborales y personales de los prospectos respecto de los criterios de selección.
- Envío ofertas de trabajo.
- Cumplir con los deberes legales a los que estén obligadas las empresas.
- Todos los demás usos administrativos y comerciales necesarios para el desarrollo del objeto de la compañía.

Empleados:

La recolección y tratamiento de los datos personales de los empleados se hará con el fin de desarrollar las actividades pactadas entre DIGITAL WARE y sus trabajadores, así como para llevar a cabo las siguientes actividades:

- Mantenimiento, desarrollo y/o control de la relación laboral entre el titular del dato y DIGITAL WARE
- Procesos al interior de la empresa, con fines de desarrollo operativo y/o de administración de sistemas.
- Registros de gestión económica, contable, fiscal y administrativa, para la gestión de cobros y pagos, de facturación y de cumplimiento de obligaciones financieras.
- Realización de declaraciones tributarias o gestión de información tributaria y de recaudo.
- Gestión de recursos humanos en temas relacionados con la formación, trabajo temporal, prestaciones sociales, prevención de riesgos laborales, promoción y gestión del empleo, selección de personal, control de horario y en general, asuntos relacionados con nómina.
- Solicitar información sobre cuentas de crédito, depósito, cumplimiento de obligaciones financieras y gestión de fondos pensionales para el acatamiento de las obligaciones a que haya lugar y el normal desarrollo de la relación laboral.
- Envío de información de novedades, noticias, boletines, foros, educación, publicidad.
- Contacto de un acudiente en caso de emergencia.
- Asegurar a los empleados al Sistema de Seguridad Social.
- Emisión de certificaciones relativas a su condición de empleado tales como certificados de ingresos y retenciones, constancias laborales, etc.
- Información a los clientes sobre el equipo de trabajo.
- Reportes ante las autoridades de vigilancia y control o respuesta a requerimientos de entidades administrativas o judiciales.
- Conservación de la información dentro de los términos establecidos en la Ley de cada país
- Transferencia o transmisión de datos nacional o internacionalmente a empresas relacionados con la operación de DIGITAL WARE, garantizando siempre el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad que regule la materia en cada país
- Demás usos administrativos, comerciales, y laborales que se establezcan en los contratos o que deriven de su actividad laboral.

- Gestión de sanciones, amonestaciones, llamados de atención.

Los datos de las personas cuya relación laboral haya terminado, estarán almacenados en las bases de datos de DIGITAL WARE con fines autorizados y bajo condiciones idóneas de seguridad para su protección, para dar cumplimiento a las obligaciones legales.

Para otras finalidades o tratamiento se pedirá autorización previa, expresa e informada a titular.

Proveedores:

La recolección y tratamiento de los datos personales de los proveedores se hará con el fin de contactar y contratar los productos o servicios que DIGITAL WARE requiera para el normal funcionamiento de su operación, de igual forma tendrán las siguientes finalidades:

- Solicitar o realizar consultorías, auditorías, asesorías o servicios relacionados.
- Cumplir con los procesos internos de cada empresa en materia de administración de proveedores y contratistas.
- Procesos al interior de cada empresa, con fines de desarrollo operativo y/o de administración de sistemas.
- Realización de declaraciones tributarias o gestión de información tributaria y de recaudo.
- Envío de información de novedades, noticias, boletines, foros, publicidad o marketing.
- Reportes ante las autoridades de vigilancia y control o respuesta a requerimientos de entidades administrativas.
- Realización o colaboración en procedimientos judiciales.
- Conservación de la información por los términos establecidos en la Ley de cada país
- Transferencia o transmisión de datos nacional o internacionalmente para los fines relacionados con la operación de DIGITAL WARE
- Demás usos administrativos y comerciales que se establezcan en los contratos o que deriven de su actividad.

Para otras finalidades o tratamiento se pedirá autorización previa, expresa e informada a titular.

Tratamiento de Datos Sensibles:

DIGITAL WARE no recolectará, almacenará o tratará datos sensibles, a menos que sea estrictamente necesario. De presentarse dicha situación, no realizará ningún tratamiento sin que exista una autorización previa, informada y expresa del titular de la información, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización

Las respuestas a las preguntas sobre datos sensibles son facultativas. No podrá realizarse el tratamiento

de datos sensibles para fines distintos de los autorizados expresamente por el titular.

El acceso, circulación y tratamiento de datos sensibles será restringido, limitado y con medidas de seguridad rigurosas de acuerdo a lo establecido por la normatividad vigente.

8. AUTORIZACIÓN

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, el titular de los datos personales debe dar su autorización previa, expresa e informada para su tratamiento, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior. No será necesaria la autorización para el tratamiento del titular de los datos personales en los siguientes casos:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

La autorización puede constar en un documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, Sitios Web, en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismotécnico o tecnológico idóneo, que permita manifestar u obtener el consentimiento vía clic o doble clic, mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca, que, de no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos. La autorización será generada por DIGITAL WARE y será puesto a disposición del titular con antelación y de manera previa al tratamiento de sus datos personales.

La autorización deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior y cumplir con los siguientes presupuestos:

- Previa: La autorización debe darse antes de proceder con el tratamiento.
- Expresa: La autorización debe otorgarse de forma inequívoca, clara y específica.
- Informada: El Titular debe comprender claramente para qué serán tratados sus datos personales y los efectos que pueden derivarse del tratamiento de los mismos.

Si un dato personal es proporcionado, dicha información será utilizada sólo para los propósitos esta política señalados, y, por tanto, DIGITAL WARE no procederá a vender, licenciar, transmitir, o divulgar la misma, salvo que:

- Exista autorización expresa para hacerlo.
- Sea necesario para permitir a los contratistas o agentes prestar los servicios encomendados, previa autorización expresa para hacerlo.
- Sea necesario con el fin de proveer nuestros servicios y/o productos, previa autorización expresa para hacerlo.
- Sea necesario divulgarla a las entidades que prestan servicios de mercadeo en nombre de DIGITAL WARE o a otras entidades con las cuales se tengan acuerdos de mercado conjunto, previa autorización expresa para hacerlo.
- La información tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, desinversión, u otro proceso de reestructuración de la sociedad, previa autorización expresa para hacerlo.
- Que sea requerido o permitido por la ley.
- DIGITAL WARE podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información. Cuando efectivamente se subcontrate con terceros el procesamiento de información personal o se proporcione información personal a terceros prestadores de servicios, DIGITAL WARE advierte a dichos terceros sobre la necesidad de proteger dicha información personal con medidas de seguridad apropiadas, se prohíbe el uso de la información para fines propios y se solicita que no se divulgue la información personal a otros.

9. AVISO DE PRIVACIDAD

Este es un documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, puesto a disposición del titular para informarle acerca del tratamiento de sus datos personales. A través de este documento se comunica al titular la información relacionada con la existencia de las políticas de tratamiento de información de DIGITAL WARE y que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

El aviso de privacidad deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- La identidad, domicilio y datos de contacto del responsable del tratamiento.
- El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
- Los derechos del titular.
- Los mecanismos generales dispuestos por el responsable para que el titular conozca la política de tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella.
- Cómo acceder o consultar la política de tratamiento de información.
- El carácter facultativo de la respuesta relativa a preguntas sobre datos sensibles.

10. CONSERVACION DE LA INFORMACIÓN

Los datos se conservan de acuerdo con los principios de necesidad y razonabilidad, de caducidad y

temporalidad y con lo dispuesto en las normas especiales que regulan la conservación de documentos.

11. CANALES DE SUMINISTRO DE LA INFORMACIÓN

DIGITAL WARE, establece como canales de comunicación con los Titulares:

- Correo electrónico: protecciondatospersonales@digitalware.com.co para atención de consultas y Reclamos: protecciondatospersonales@digitalware.com.co Página Web: www.digitalware.com.co: Sistema quejas y sugerencias
- Dirección Física: Calle 72 No. 12-65 Piso 4, Bogotá (para atención de consultas y reclamos) Teléfonos: 6013122601

12. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS

- En cumplimiento de las garantías fundamentales consagradas en la Constitución y la Ley, y sin perjuicio de lo dispuesto en las demás normas que regulen la materia, los Titulares de los datos personales podrán ejercer de forma gratuita e ilimitada los siguientes derechos: Derecho de Acceso, en virtud del cual podrá acceder a los datos personales que estén bajo el control de DIGITAL WARE., para efectos de consultarlos de manera gratuita al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.
- Derecho de Actualización, Rectificación, en virtud del cual podrá solicitar la actualización y rectificación de los datos personales objeto de tratamiento, de tal manera que se satisfagan los propósitos del tratamiento.
- Derecho a Solicitar Prueba de la Autorización, salvo en los eventos en los cuales, según las normas legales vigentes, no se requiera de la autorización para realizar el tratamiento.
- Derecho a ser Informado Respecto del Uso del Dato Personal.
- Derecho a Presentar Quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio, por presuntas infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente sobre tratamiento de datos personales.
- Derecho a requerir el cumplimiento de las órdenes emitidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Derecho a revocar autorización y solicitar la supresión de datos, cuando no exista un deber legal o contractual que le imponga el deber de permanecer en la base de datos o archivo del responsable o encargado. La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el titular tenga un deber legal o contractual de pertenecer en la base de datos del responsable o encargado.
- Derecho de acceso de forma gratuita a sus datos personales, la información solicitada por el titular podrá ser suministrada por cualquier medio físico o electrónico. La información deberá

de ser de fácil lectura, sin barreras técnicas que impidan su acceso y deberá corresponder en un todo aquella que repose la base de datos.

13. OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS

DIGITAL WARE en su calidad de responsable del tratamiento de datos que le sean suministrados deberá:

- Conservar la prueba de la autorización del Titular y de la información que le suministró al momento de obtener dicha autorización, así como la información bajo condiciones de seguridad para impedir adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso fraudulento o no autorizado.
- Informar al Titular en forma expresa y clara el Tratamiento al cual serán sometidos los datos personales y la finalidad del mismo; el carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes; los derechos que le asisten como Titular y la identificación, dirección física o electrónica y teléfono del responsable del Tratamiento.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política*.*
- Procurar que los principios de veracidad, calidad, seguridad y confidencialidad en los términos establecidos en la siguiente política*.*
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Actualizar la información e informar de ello al Encargado del Tratamiento cuando sea necesario.
- Rectificar la información y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento cuando ello sea procedente.
- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas por el titular o facultadas por la ley para dicho efecto.
- Suministrar al Encargado del Tratamiento la información autorizada.
- Exigir al Encargado del Tratamiento el respeto de las normas sobre datos personales para garantizar la seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

14. ÁREA RESPONSABLE DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:

El área de sistemas de DIGITAL WARE será la responsable de atender las peticiones, quejas y

reclamos que formule el titular del dato en ejercicio de los derechos contemplados en el numeral 13. Derechos de los Titulares de la presente política.

15. PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN PUEDAN EJERCER SUS DERECHOS

15.1 RECLAMOS

El Titular 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, podrán presentar un reclamo ante DIGITAL WARE, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- El reclamo del Titular se formulará mediante solicitud dirigida a DIGITAL WARE al correo electrónico habeasdata@digitalware.com.co o mediante comunicación escrita dirigida al Área de Sistemas, con la identificación del titular, la descripción precisa de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección física o electrónica para remitir la respuesta e informar sobre el estado del trámite, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.
- Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos
- (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- Una vez recibido el reclamo completo, éste se catalogará con la etiqueta "Reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha etiqueta se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.
- El término máximo para atender el reclamo será de quince (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, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

15.2 PETICIÓN DE ACTUALIZACIÓN Y/O RECTIFICACIÓN

DIGITAL WARE rectificará y actualizará, a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual se tendrá en cuenta:

- El titular deberá allegar la solicitud al correo electrónico habeasdata@digitalware.com.co o en medio físico dirigido al Área de Sistemas indicando la actualización y/o rectificación a realizar y

aportará la documentación que sustente su petición.

- DIGITAL WARE podrá habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho al titular, siempre y cuando éstos lo beneficien. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que considere pertinentes, los cuales serán informados en el aviso de privacidad y se pondrán a disposición de los interesados en la página web.

15.3 PETICIÓN DE SUPRESIÓN DE DATOS

El titular de los datos personales tiene el derecho a solicitar a DIGITAL WARE su supresión (eliminación) en cualquiera de los siguientes eventos:

- Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados. 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 DIGITAL WARE. Sin embargo, este derecho del titular no es absoluto y en consecuencia DIGITAL WARE podrá negar el ejercicio del mismo cuando:

  a) El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
  b) La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
  c) Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

Todas las comunicaciones, consultas, quejas y/o reclamos, deberán cumplir los requisitos y documentos que se presentan a continuación para poder ser resueltas:

a) Documentos:

Titular:	Documento de identificación
Causahabiente	Documento que acredite tal calidad
Representante legal autorizado por el titular	Poder autenticado

b) Descripción clara de la consulta o reclamo
c) Dirección y datos de contacto del consultante o reclamante

16. TIEMPO DE ALMACENAMIENTO DE LOS DATOS

La información de carácter personal será conservada sólo durante el período en el que la relación

de tipo comercial o laboral con DIGITAL WARE esté vigente, o durante los plazos aplicables según cada legislación.

En caso de un litigio, se podrá conservar la información personal hasta que termine dicha acción legal, incluidos los posibles en que se surtan los recursos de ley. De cualquier modo, se eliminará según la legislación vigente o el cumplimiento de la finalidad para la cual fue recolectada.

17. VIGENCIA

Este Política empezará a regir a partir del 11 de julio del 2024. Los Datos Personales que sean almacenados, utilizados o transmitidos permanecerán en la base de datos de DIGITAL WARE, durante el tiempo que sea necesario para cumplir con las finalidades expuestas en este manual o para que la Empresa pueda cumplir con sus deberes legales

DIGITAL WARE se reserva el derecho a modificar la presente política de forma unilateral y en cualquier momento, notificaremos a los usuarios dichos cambios, actualizando su contenido en la nuestra página web.

18. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción
1	06/2017	Creación policía de tratamiento de datos personales
2	9/07/2020	Modificación Política de Tratamiento de Datos
3	11/07/2024	Actualización general del documento de acuerdo a lineamientos de PDP.
4	01/12/2025	Se actualiza el piso en la dirección de la oficina de Digital Ware S.A.S del piso 2 al piso 4 y actualización del texto de capitulo: “Finalidades de datos - Usuarios página web” para ajustar las finalidades de acuerdo a lo mencionado en el banner de cookies de la página web de la Digital Ware. S.A.S