

## **POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Para AL DELTA INNOVACION Y TECNOLOGIA, es fundamental el tratamiento de, los datos personales de nuestro público de interés, la cual nos han suministrado con diversos fines, por lo que velamos confidencialidad y buen uso de la misma. Tenemos los principios para garantizar la protección, almacenamiento y uso de los datos personales, de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013.

Las personas pueden ejercer el derecho a conocerlos, corregirlos o suprimirlos, diligenciando las indicaciones de consulta, autorización, reclamación o revocación de tratamiento de datos personales descrito en el documento de la política de los mismos y enviándolo al correo [mercadeo@aldelta.com.co](mailto:mercadeo@aldelta.com.co)

Consulte y descargue el documento de [Política de protección de datos personales.](#)

De esta forma, para proteger el derecho de las personas a la intimidad familiar, personal, el tratamiento de sus datos personales, y en consecuencia todas sus actuaciones, se regirán por los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad, relacionados con los lineamientos señalados en la Ley 1581 de 2012.

## **POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Las políticas aplican a las actividades desarrolladas en Colombia y el exterior, de registro de datos presencial, no presencial, y/o virtual para los productos, servicios o cualquier beneficio de AL DELTA INNOVACION Y TECNOLOGIA, que en adelante se llamará LA EMPRESA, quien se encarga directamente del tratamiento de datos, sin embargo se reserva el derecho de encargar a un tercero el mismo, su protección y confidencialidad.

### **1. DEFINICIONES**

A continuación se presentan las definiciones tomadas de la Ley 1581 de 2012, para facilitar el desarrollo del presente documento:

a) Tratamiento: Operación realizada sobre los datos personales: recolección en medios digitales o impresos, almacenamiento, uso, distribución, eliminación de datos o archivos.

- b) Dato personal: Cualquier tipo de información básica de una o varias personas naturales.
- c) Base de datos: Conjunto estructurado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- d) Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- e) Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular para el tratamiento de datos personales.
- f) 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 datos.
- g) Dato público: todo dato o información de carácter público, de conocimiento de libre acceso o abierta al público en general.
- h) Dato Sensible: datos que pueden generar discriminación, como raza, orientación política, religiosa, sexual, social o datos biométricos.
- i) Encargado del tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por encargo del responsable del tratamiento.

## **2. PRINCIPIOS**

LA EMPRESA seguirá los siguientes principios como reglas para seguir en la recolección, manejo, uso, almacenamiento e intercambio de datos personales, pues no se hace tratamiento de datos sensibles, ya que no son requeridos.

- a) Principio de finalidad: El Tratamiento de la información en LA EMPRESA obedece a la finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, el cual se enmarcará en el manejo de la información para actividades relacionadas con su objeto social.
- b) Principio de libertad: El Tratamiento solo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin contar con previa autorización del titular.
- c) Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, actualizada y comprensible.
- d) Principio de transparencia: En el tratamiento debe garantizarse al titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del encargado del Tratamiento, información sobre los datos que se encuentren en sus bases de datos, que hagan referencia al titular.
- e) Principio de seguridad: La información sujeta a tratamiento se deberá manejar con los cuidados técnicos humanos y administrativos, que sean necesarios para dar seguridad a

los registros de los titulares, evitando su adulteración, pérdida, consulta uso o acceso no autorizado o fraudulento por parte de personas ajenas.

f) Principio de confidencialidad: Todas las personas de La EMPRESA que intervienen en el tratamiento de datos, están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive una vez finalizada su relación con las actividades laborales que tengan del tratamiento.

### **3. DERECHOS DE LOS TITULARES**

Los titulares de datos personales que reposen en las bases de datos de La EMPRESA son los siguientes:

a) Derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales: Los titulares de datos personales podrán ejercer su derecho en relación a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que puedan llevar a error, o aquellos cuyo tratamiento este expresamente prohibido, o no ha sido autorizado.

b) Derecho a solicitar prueba de la autorización: Los titulares de datos personales podrán solicitar la prueba de la autorización otorgada, para el tratamiento de sus datos, de conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 1581 de 2013. Están exceptuados de esta obligación los datos señalados en el artículo 10 de esta Ley.

c) Derecho a ser informado frente al uso que se le ha dado a sus datos personales: Los titulares de datos personales, tienen derecho a conocer el uso que se les ha dado a sus datos personales, con una solicitud previa, dirigida al Responsable de la información.

d) Derecho a revocar la autorización y/o a solicitar la supresión del dato: Los titulares de datos personales, podrán revocar la autorización dada a La EMPRESA, para el tratamiento de sus datos personales, si evidencia que no han sido respetados los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.

e) Derecho a acceder a sus datos personales: Los titulares de datos personales podrán acceder de forma gratuita a sus datos personales, que hayan sido objeto de Tratamiento.

### **4. AUTORIZACIÓN**

4.1 Autorización: Los titulares de datos personales podrán dar su autorización a La EMPRESA para su tratamiento, a través de cualquier medio, que pueda ser objeto de consulta posterior.

La EMPRESA obtendrá la autorización mediante diferentes medios, entre ellos el documento físico, electrónico, mensaje de datos, vía Internet, sitios en línea, mediante una declaración, una clara acción afirmativa, el tratamiento de datos personales que le son de su respecto, o en cualquier otro formato que en todo caso permita la obtención del consentimiento mediante conductas inequívocas en las que se concluya que de no

haberse surtido la misma por parte del titular o la persona legitimada para ello, los datos no se hubieran almacenado o ingresado en la base de datos.

La EMPRESA deberá al titular, informarle de manera clara y expresa el tratamiento de datos personales que le son de su respecto, dentro del cumplimiento y desempeño de su objeto social, el carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando éstas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes. Los derechos que le asisten como titular.

4.2 Casos en los que no se requiere autorización del titular de los datos: La autorización del titular no será necesaria cuando se trate de: Datos públicos, de urgencia médica o sanitaria, tratamiento de información autorizado por la Ley para fines históricos, estadísticos o científicos, o relacionados con el registro civil de las personas.

## **5. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DE LA INFORMACIÓN**

La EMPRESA en calidad de responsable de la información, deberá:

- a) Garantizar al titular, en cualquier momento, en el pleno y efectivo derecho de Hábeas Data.
- b) Solicitar y conservar, copia de la autorización otorgada por el Titular.
- c) Informar de forma debida al titular, sobre la finalidad de la recolección y los derechos que de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información a su cargo en las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Rectificar la información cuando ésta sea incorrecta y comunicarla a sus encargados del tratamiento de información.
- f) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.

## **6. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DE LA INFORMACIÓN**

- a) Garantizar al Titular, en cualquier momento, el pleno y efectivo derecho del Habeas Data.
- b) Conservar la información en las condiciones de seguridad necesarias, para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

- c) Realizar la oportuna actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.
- d) Actualizar las novedades sobre la información reportada por los titulares de los datos dentro de los (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e) Tramitar las consultas y reclamos de los Titulares, en los términos de la Ley 1581 de 2012.
- f) Abstenerse de circular información que esté siendo revocada o controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

## **7. RESPONSABLES Y ENCARGADOS DE LA INFORMACIÓN**

La EMPRESA como persona Jurídica, es la responsable del tratamiento de la información que se encuentran en las bases de datos de cada una de las áreas o unidades que la conforman, sin embargo ha determinado un responsable, el Gerente o director general.

Esta dependencia estará atenta para resolver peticiones, consultas y reclamos por parte de los titulares y para realizar cualquier actualización, rectificación y supresión de datos personales, a través del correo electrónico [mercadeo@aldelta.com.co](mailto:mercadeo@aldelta.com.co)

## **8. PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y PETICIONES.**

8.1 Consultas: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, los titulares o causahabientes de bases de datos que se encuentren en las bases de La EMPRESA, podrán presentar solicitudes para la consulta y revisión de los mismos, en cualquier momento, a través del responsable y los encargados del tratamiento de la información. El responsable o encargado del tratamiento suministrará la información requerida dentro de los 10 días hábiles siguientes a esta solicitud, previa carta, dirigida de acuerdo al numeral Séptimo del presente escrito, señalando los datos que desea consultar, y los datos a los cuales deberá ser dirigida la respuesta requerida. La consulta se formulará a través del correo [mercadeo@aldelta.com.co](mailto:mercadeo@aldelta.com.co)

8.2 Peticiones: El titular o causahabiente que consideren que la información contenida en una de las bases de datos de La EMPRESA podrá presentar una petición ante el responsable o los encargados del tratamiento de la información de la siguiente manera:

- a) La petición se formulará mediante solicitud dirigida al responsable o al encargado del tratamiento, con la identificación del Titular, así: nombre completo, número de

identificación, tipo de relación con La EMPRESA, descripción de los hechos que originan la petición, la dirección para enviar la respuesta, y los documentos que quiera sean reconocidos en relación a la misma. En caso de estar incompleta se requerirá al titular la petición de envío o reenvío de las fallas, dentro de los 5 días siguientes a la recepción de la petición, las cuales deben tener un plazo máximo de recibido de 2 meses, tiempo transcurrido se entenderá que ha desistido de la petición. La consulta se formulará a través del correo [mercadeo@aldelta.com.co](mailto:mercadeo@aldelta.com.co)

b) El plazo máximo para atender una petición será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de su recibo. d) El Titular o causahabiente solo podrá presentar el debido reclamo ante la Superintendencia de Industria y Comercio, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable o Encargado de La EMPRESA.

c) Revocatoria de la autorización y/o supresión del dato Los titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual, para ello La EMPRESA pondrá a disposición del Titular el correo electrónico [mercadeo@aldelta.com.co](mailto:mercadeo@aldelta.com.co)

d) El Gerente o director de La EMPRESA, será el encargado de nombrar a un funcionario, quien debe monitorear y hacer seguimiento a los trámites para garantizar las respuestas a las peticiones recibidas dentro de los términos establecidos en esta política.

La EMPRESA, procederá de acuerdo con la normatividad vigente y la reglamentación que para tal fin expida el Gobierno Nacional, para realizar el registro de sus bases de datos, ante El Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio. El RNBD, es el directorio público de las bases de datos sujetas a tratamiento que son operadas en el país, y que será de libre consulta para los titulares, de acuerdo con la normatividad que para tal efecto expida el Gobierno Nacional.

Cualquier duda o inquietud acerca de esta política debe ser dirigida al correo electrónico: [mercadeo@aldelta.com.co](mailto:mercadeo@aldelta.com.co)

La presente política rige a partir del 25 de octubre de 2016 y deja sin efectos los reglamentos o manuales especiales que se hubiesen podido adoptar por La EMPRESA.

|