DISEÑO MDC S.A.S.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

OCTUBRE 2022

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios, la empresa DISEÑO MDC S.A.S. establece la Política General y Especiales aplicables para el Tratamiento y Protección de Datos Personales en la organización.

1. **IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE**

NOMBRE DE LA EMPRESA: DISEÑO MDC S.A.S., sociedad comercial identificada con NIT. No. 830067529 – 3, se constituye como una empresa colombiana, cuyo objeto social consiste en la fabricación y desarrollo de productos publicitarios personalizados de acuerdo a las necesidades de cada empresa.

- **DIRECCIÓN FÍSICA:** Carrera 33 10-18 Bogotá.
- **PÁGINA WEB:** mdc.com.co
- **TELÉFONO:** (57) (1) 3604320/21

2. **OBJETIVO**

La presente Política establece las directrices generales para la protección y el tratamiento de datos personales al interior de **DISEÑO MDC S.A.S.**, permitiendo de esta manera fortalecer el nivel de confianza entre Responsable y Titulares con relación al tratamiento de su información; Informar a los Titulares de las finalidades y transferencias a que son sometidos sus datos personales y los mecanismos y formas para el ejercicio de sus derechos.

3. **ALCANCE**

Esta Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales será aplicada a todas las bases de datos y/o archivos que incluyan datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de DISEÑO MDC S.A.S. como Responsable del tratamiento de datos personales.

4. **DEFINICIONES**

- **Habeas Data:** Derecho que tiene toda persona de conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ella en archivos y bancos de datos de naturaleza pública o privada.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **Aviso de privacidad:** Es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato conocido o por conocer, que es puesto a disposición del Titular con el fin de informar sobre el tratamiento de sus datos personales.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento
- **Causahabiente:** Persona que por sucesión o transmisión adquiere los derechos de otra persona.
- **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.
- **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del tratamiento.

5. **PRINCIPIOS RECTORES APLICABLES EN MATERIA DE DATOS PERSONALES**

En materia de protección de datos personales se aplicarán los siguientes principios rectores:

a) Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El tratamiento a que se refiere la Ley de Habeas Data es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.

b) Principio de finalidad: El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley, la cual debe ser informada al Titular.

c) Principio de libertad: El tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

d) Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

e) Principio de transparencia: En el tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del tratamiento o del Encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

f) Principio de acceso y circulación restringida: El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la 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.

g) Principio de seguridad: La información sujeta a tratamiento por el Responsable del tratamiento o Encargado del tratamiento a que se refiere la Ley de Habeas Data, 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.

h) Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de la misma.

6. **DERECHOS DE LOS TITULARES**

Los Titulares de datos personales gozarán de los siguientes derechos, y de aquellos que les otorgue la ley:

a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente al Responsable del tratamiento o Encargados del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;

b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley;

c) Ser informado por el Responsable del tratamiento o el Encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales;

d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;

e) 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. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución;

f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

7. **AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES**

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, por regla general en el tratamiento de datos de carácter personal **DISEÑO MDC S.A.S** recolectará la autorización previa e informada del Titular, la cual podrá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

7.1 **Eventos en los cuales no es necesaria la autorización**

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;

b) Datos de naturaleza pública;

c) Casos de urgencia médica o sanitaria;

d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;

e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

8. **DEBERES DE DISEÑO MDC S.AS COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

DISEÑO MDC S.A.S como Responsable del tratamiento de datos personales, cumplirá los siguientes deberes:

a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.

b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.

c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.

d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.

g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del tratamiento.

h) Suministrar al Encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.

i) Exigir al Encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.

j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley Estatutaria 1581 de 2012.

k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.

l) Informar al Encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.

m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.

n) 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.

o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

9. **POLÍTICAS ESPECÍFICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS**

9.1 **Tratamiento de datos personales de Empleados**

DISEÑO MDC S.AS. recolecta los datos personales de sus **Trabajadores** los cuales son calificados por la compañía como de reserva, y solo serán revelados por la

empresa con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de los empleados de la empresa serán:

a) Dar cumplimiento a las obligaciones que impone la ley laboral colombiana a los empleadores, o bien las órdenes que impartan las autoridades colombianas competentes;

b) Emitir certificaciones relativas a la relación del titular del dato con la empresa.

c) Cumplir con las obligaciones impuestas a la empresa como empleador, en relación con las normas de Seguridad y Salud Ocupacional, y el denominado Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

d) Gestionar las funciones desarrolladas por los trabajadores.

e) Consultar memorandos o llamados de atención.

f) Desarrollar y aplicar el proceso disciplinario.

g) Contactar a familiares en casos de emergencia.

DISEÑO MDC S.A.S. almacena los datos personales de sus empleados, incluidos los que hayan sido obtenidos en desarrollo del proceso de selección, y los conserva en una carpeta identificada con el nombre de cada uno de ellos.

A tal carpeta solo tendrá acceso y será tratada por el Área de Recursos Humanos, con la finalidad de administrar la relación contractual entre DISEÑO MDC S.A.S y el empleado.

Terminada la relación laboral, **DISEÑO MDC S.A.S** procederá a almacenar todos los datos personales que haya obtenido del proceso de selección y la documentación generada en desarrollo de la relación laboral, en un archivo central con acceso restringido, sometiendo en todo momento la información a medidas y niveles de seguridad adecuados, dado que la información laboral pueda contener datos de carácter sensible.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior a veinte (20) años contados a partir de la terminación de la relación laboral, o de acuerdo a las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

9.2 **Tratamiento de datos personales de Socios**

DISEÑO MDC S.AS. recolecta los datos personales de sus socios y los almacena en una base de datos la cual es calificada por la compañía como de reserva, y que solo será revelada por la empresa con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizadas los datos personales de los socios de **DISEÑO MDC S.AS.** serán:

a) Permitir el ejercicio de los deberes y derechos derivados de la calidad de socio;

b) Enviar invitaciones a eventos programados por la empresa y en general contactar al socio;

c) Emitir certificaciones relativas a la relación del titular del dato con La Sociedad;

d) Las demás establecidas específicamente en las autorizaciones que sean otorgadas por los socios.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior al tiempo que la persona sea socio de la compañía, y el tiempo adicional que se requiera de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

Finalmente, el acceso a tal información personal se realizará conforme a lo establecido en el Código de Comercio y demás normas que regulan la materia.

9.3 **Tratamiento de datos personales de Clientes**

DISEÑO MDC S.AS. recolecta los datos personales de sus Clientes y los almacena en una base de datos la cual es calificada por la empresa como de reserva, y solo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizadas los datos personales de los Clientes de **DISEÑO MDC S.AS.** serán:

a) Realización de gestiones para las etapas precontractual, contractual y pos contractual.

b) Envío de invitaciones a eventos programados por la empresa.

c) Corroborar cualquier requerimiento que se ocasione en desarrollo del contrato celebrado.

d) Cumplir con el objeto del contrato celebrado, incluyendo actividades de envío de mercancía, cumplimiento y trámite de garantías, entre otros.

e) Verificar casos en que se de incumplimiento de alguna de las partes.

f) Vinculación en general de cada cliente.

g) Realizar actividades de fidelización de clientes y operaciones de marketing.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior al tiempo que dure la relación del cliente con la empresa, y el tiempo adicional que se requiera de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

9.4 **Tratamiento de datos personales de Proveedores**

DISEÑO MDC S.AS. recolecta los datos personales de sus Proveedores y los almacena en una base de datos la cual, aunque se compone en su mayoría de datos públicos, es calificada por la compañía como de reserva, y que en el caso de datos privados, solo los revelará por la empresa con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizadas los datos personales de los Proveedores de **DISEÑO MDC S.AS.** serán:

a. Envío de invitaciones a contratar y realización de gestiones para las etapas precontractual, contractual y pos contractual.

b. Envío de invitaciones a eventos programados por la Compañía o sus vinculadas.

c. Las demás establecidas específicamente en las autorizaciones que sean otorgadas por los propios proveedores.

DISEÑO MDC S.A.S, solo recaudará de sus proveedores los datos que sean necesarios, pertinentes y no excesivos para la finalidad de selección, evaluación y ejecución del contrato a que haya lugar.

La recolección de los datos personales de empleados de los proveedores por parte de DISEÑO MDC S.A.S, tendrá en todo caso como finalidad verificar la idoneidad y competencia de los empleados; es decir, una vez verificado este requisito, DISEÑO MDC S.AS., devolverá tal información al Proveedor, salvo cuando se autorice expresamente su conservación.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior al tiempo que dure la relación del Proveedor con la empresa, y el tiempo adicional que se requiera de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

9.5 **Tratamiento de datos personales de Registro de Videovigilancia**

DISEÑO MDC S.A.S recolecta datos biométricos de sus trabajadores y visitantes a través de sus Cámaras de Vigilancia y los almacena en una base de datos la cual es calificada por la compañía como de reserva, y solo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizadas los datos personales contenidos en las Cámaras de Vigilancia de DISEÑO MDC S.AS. serán:

a) Garantizar la seguridad en los ambientes laborales.

b) Permitir ambientes de trabajo adecuados para el desarrollo seguro de actividades laborales de la compañía.

c) Controlar el ingreso, permanencia y salida empleados y contratistas en las instalaciones de la empresa.

Para cumplir con el deber de información que le corresponde a DISEÑO MDC S.AS.como administrador de datos personales, la empresa implementará Avisos de Privacidad en las zonas en donde se realice la captura de imágenes que impliquen tratamiento de datos personales.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior a (30) dìas contados a partir de su recolección de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hacen necesario el manejo de la información.

10.**TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES**

La empresa actualmente no realiza Transmisión o Transferencia internacional de datos personales. En el evento que la empresa decida realizar la Transferencia Internacional de datos personales, además de contar con la autorización expresa e inequívoca por parte del Titular, DISEÑO MDC S.A.S se asegurará que la acción proporcione los niveles adecuados de protección de datos y atienda a los requisitos fijados en Colombia por la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios. De otro lado, cuando DISEÑO MDC S.AS. decida realizar Transmisión Internacional de datos, podrá hacerlo sin autorización de los titulares, siempre y cuando garantice la seguridad de la información, confidencialidad y las condiciones que regulen en alcance del tratamiento de los datos, de acuerdo al artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.

11. **DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**

DISEÑO MDC S.AS. no realiza de forma directa el tratamiento de datos personales de menores de Edad. Sin embargo, de forma particular la empresa recolecta y trata los datos personales de los hijos menores de edad de sus trabajadores, con la única finalidad de cumplir con las obligaciones que impone la ley a los empleadores en relación con las afiliaciones a sistema de seguridad social y parafiscales, y en particular para permitir el disfrute de los derechos fundamentales de los niños a la salud y a la recreación.

En todo caso, DISEÑO MDC S.A.S recolectará cuando corresponda la respectiva autorización para su tratamiento, teniendo siempre de presente el interés superior del menor y el respeto de los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

12. **PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS Y PETICIONES, Y MECANISMOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DE LOS TITULARES**

El Titular, sus causahabientes, su representante y/o apoderado, o quien se determine por estipulación a favor de otro; podrá hacer ejercicio de sus derechos contactándose con nosotros a través de comunicación escrita dirigida al área encargada de la protección de datos personales en la compañía, **SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD**. La comunicación podrá ser enviada al siguiente correo electrónico: mdchabeasdata@gmail.com o a través de comunicación escrita radicada en la siguiente dirección: Carrera 33 10-18 en la ciudad de Bogotá.

12.1 **Consultas**

Se podrá consultar la información personal del Titular que repose en las bases de datos de DISEÑO MDC S.AS., y la empresa se encargará de suministrar toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del solicitante.

La consulta una vez recibida por la empresa, será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma.

Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la nueva fecha en que se atenderá tal consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

12.2 **Reclamos**

Cuando se considere que la información contenida en una base de datos de DISEÑO MDC S.A.S. debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando se advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes

contenidos en la Ley de Habeas Data, se podrán presentar reclamación ante DISEÑO MDC S.AS., la cual será tramitada bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante comunicación escrita dirigida a DISEÑO MDC .S.A.S, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, 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 que DISEÑO MDC S.A.S reciba un Reclamo del cual no sea competente para resolverlo, la empresa dará traslado a quien efectivamente corresponda en un término máximo de **dos (2) días hábiles** e informará al Titular.

2. Una vez recibido el reclamo completo, la empresa incluirá en la respectiva base de datos una leyenda que diga **"reclamo en trámite"** y el motivo del mismo, en un término no mayor a **dos (2) días hábiles**. La empresa conservará dicha leyenda en el dato objeto de discusión hasta que el reclamo sea decidido.

3. 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, la empresa informará al Titular los motivos de la demora y la nueva 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.

12.3 **Requisito de procedibilidad**

El Titular, sus causahabientes, su representante y/o apoderado, o quien se determine por estipulación a favor de otro; sólo podrá presentar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el ejercicio de sus derechos una vez haya agotado el trámite de Consulta o Reclamo directamente ante la empresa.

12.4 **Petición de actualización y/o rectificación**

DISEÑO MDC S.A.S rectificará y actualizará, a solicitud del titular, la información que sea inexacta o se encuentre incompleta, atendiendo al procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual el Titular deberá allegar la solicitud según los canales dispuestos por la compañía, indicando la actualización y rectificación del dato y a su vez deberá aportar la documentación que soporte tal petición.

12.5 **Revocatoria de la autorización y/o supresión del Dato**

El Titular podrá revocar en cualquier momento el consentimiento o autorización dada para el tratamiento de sus datos personales, siempre y cuando no se encuentre un impedimento consagrado en una disposición legal o contractual.

Así también el Titular tiene derecho a solicitar en todo momento a DISEÑO MDC S.AS., la supresión o 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 normatividad vigente.

b) Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron obtenidos.

c) Se haya cumplido el tiempo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron obtenidos.

Tal supresión implica la eliminación bien sea de manera 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 DISEÑO MDC S.A.S

El derecho de cancelación no es absoluto y por lo tanto DISEÑO MDC S.AS. podrá negar revocatoria de autorización o eliminación de los datos personales en los siguientes casos:

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.

13. **MODIFICACIÓN DE LAS POLÍTICAS**

DISEÑO MDC S.AS. se reserva el derecho de modificar la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales en cualquier momento. Sin embargo, toda modificación será comunicada de forma oportuna a los titulares de los datos personales a través de los medios habituales de contacto con diez (10) días hábiles de antelación a su entrada en vigencia.

En el evento que un titular no esté de acuerdo con la nueva Política General o especial y con razones válidas que se constituyan en una justa causa para no continuar con la autorización para el tratamiento de datos personales, el Titular podrá solicitar a la empresa el retiro de su información a través de los canales indicados en el Capítulo 12. Sin embargo, los Titulares no podrán solicitar el retiro de sus datos personales cuando la empresa tenga un deber legal o contractual de tratar los datos.

14. **VIGENCIA**

La presente Política rige a partir del 22 octubre de 2022