

# POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES



## **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES -DELTA PLUS S.A.S.**

DELTA PLUS COLOMBIA S.A.S. (en adelante DELTA) como responsables y encargado de la protección de los datos Personales tiene la obligación de informar a los Titulares, que ha adoptado la siguiente política de seguridad de la información y tratamiento de datos personales, lo anterior en cumplimiento de las normas aplicables sobre la recolección y tratamiento de datos personales de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el capítulo XXV del Decreto 1074 de 2015 y la Ley No. 1266 de 2008, así como las demás leyes vigentes en materia de protección de Datos Personales o aquellas que las sustituyan, modifiquen o complementen.

En esta POLÍTICA DE TRATAMIENTO DATOS PERSONALES -DELTA PLUS S.A.S. (en adelante, la "Política") incluimos información de interés tales como: el tipo de datos que recolectamos y tratamos; las finalidades del Tratamiento, sus derechos como Titular de los datos personales; los mecanismos que tiene para hacer valer sus derechos como Titular; entre otros temas. Esta política está dirigida a Proveedores, Empleados - Aspirantes, Clientes, Visitantes, Prospectos Comerciales y terceros titulares cuyos datos sean objeto de tratamiento por parte de DELTA.

Solicitamos la lectura cuidadosa de esta Política antes de aceptar el Tratamiento de sus datos y/o hacer uso de nuestros servicios, dado que son de obligatorio cumplimiento para los destinatarios de esta norma.

### **Definiciones.**

- 1.1. Aspirantes: Hace referencia a las personas que participan en los procesos de selección para trabajar en DELTA PLUS.
- 1.2. Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular de los Datos Personales, para llevar a cabo el Tratamiento de dichos Datos Personales;
- 1.3. Aviso de Privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, 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;
- 1.4. DELTA: Para efectos de la presente Política, es el Responsable y encargado del Tratamiento de los datos personales de los Titulares a los que va dirigido el presente texto;

- 1.5. Cliente: Personas naturales y/o jurídicas que adquieran o reciban bajo alguna modalidad servicios o productos de DELTA.
- 1.6. Proveedores: hace referencia a las personas que realizan labores profesionales o técnicas en calidad de contratistas de DELTA;
- 1.7. Dato Personal: Se trata de cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales y/o jurídicas determinadas o determinables, los datos personales pueden ser públicos, semiprivados o privados.
- 1.8. Datos Personales de Niños, Niñas y Adolescentes: Son los datos personales de los menores de edad, cuyo Tratamiento deberá ser autorizado por el Representante Legal, sin perjuicio de que el niño, niña o adolescente ejerza su derecho a ser escuchado.
- 1.9. Dato Privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular.
- 1.10. Dato Público: Es aquel dato que no corresponde a la categoría de 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. Respecto de este tipo de datos no se requiere Autorización del Titular.
- 1.11. Dato Semiprivado: El dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su Titular, sino también a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios a que se refiere el Título IV de la Ley 1266 de 2008.
- 1.12. Datos Sensibles: Son aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como relativos al origen racial o 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, en todo caso los Titulares de estos datos no estarán obligados en ningún evento a autorizar el tratamiento de datos sensibles y, por lo tanto, la prestación de nuestros servicios no está condicionada a la entrega de esta información sensible.
- 1.13. Empleados: Hace referencia a las personas que tienen una relación laboral con DELTA.

- 1.14. 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; podrán ser terceros contratistas, Proveedores o DELTA.
- 1.15. Plataformas Digitales: Hace referencia a los distintos medios digitales tales como Facebook, Instagram, etc. por medio de las cuales se realiza la Recolección de Datos Personales y de los cuales se reputará obtenidos por DELTA en calidad de Responsable;
- 1.16. Prospectos Comerciales: Son los individuos que eventualmente podrían llegar a contratar los servicios y/o productos de DELTA, mediante cualquier Plataforma Digital o espacio físico en el que DELTA se encuentre ofertando sus productos tales como, ferias, eventos, programas, etc.
- 1.17. 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 Personales, para este caso DELTA;
- 1.18. Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- 1.19. Titular: Persona natural y/o jurídica, dueño de los Datos Personales que se recolectan por el Responsable del Tratamiento o el Encargado y quien se puede identificar con la información personal que entrega y puede ejercer sus derechos legales frente al Tratamiento de la misma.
- 1.20. Visitantes: Hace referencia a los Titulares que visiten las instalaciones (oficinas, bodegas, etc.) de DELTA.
- 1.21. Violaciones de las Medidas de Seguridad de los Datos Personales: Será considerado incidente de seguridad aquella situación que implique una violación de las medidas de seguridad adoptadas por DELTA para proteger los datos personales entregados para su custodia sea como Responsable y/o Encargado, así como cualquier otra conducta que constituya un tratamiento inadecuado en contravía de lo aquí dispuesto o de lo señalado en la Ley. Todo incidente de seguridad que comprometa los bases de datos en poder de DELTA deberá ser informado a la autoridad de control en la materia.

Estas definiciones se mantendrán cuando se refiera en singular y plural, y se entenderán modificadas cuando la ley y/o reglamentación aplicable y/o las interpretaciones de las autoridades competentes.

### **Información del Responsable del Tratamiento:**

DELTA PLUS COLOMBIA S.A.S. con NIT 900642766 – 2, es una sociedad comercial legalmente constituida bajo la legislación colombiana, domiciliada en la ciudad de

Bogotá, y dispone de los siguientes canales de comunicación; correo electrónico [infolegal@deltaplus.com.co.](mailto:infolegal@deltaplus.com.co), y la dirección principal para las comunicaciones escritas, Calle 17A No. 68D-26 Bogotá, Colombia.

Para el desarrollo de su objeto social DELTA podrá realizar el Tratamiento de Datos Personales en calidad de Responsable del Tratamiento, cualquier Tratamiento realizado por DELTA se regirá por la presente Política junto con las directrices establecidas en el Manual Interno de Políticas y Procedimientos de Protección de Datos Personales de DELTA.

### **Ámbito de aplicación**

Los principios y disposiciones contenidos en esta política de tratamiento de datos personales se aplicarán a cualquier base de datos que se encuentren en custodia de DELTA, bien sea en calidad de Responsable y/o como Encargado del tratamiento, en relación con sus Proveedores, Empleados, Aspirantes, Clientes, Visitantes, Prospectos Comerciales y terceros en general que han autorizado a DELTA, bien sea directamente o indirectamente para el Tratamiento de sus Datos Personales, para manejarlos de conformidad con los lineamientos aquí fijados, en conjunto con los lineamientos corporativos de DELTA, sus Manuales Internos y demás documentos que le resulten aplicables.

### **Alcance**

En esta Política se establecen los términos y las finalidades bajo las cuales DELTA efectúa el Tratamiento de los Datos Personales de sus Proveedores, Clientes, Empleados, Aspirantes, Visitantes, Prospectos Comerciales y terceros en general, así como las condiciones de seguridad y confidencialidad de dicha información, y los procedimientos establecidos para que los Titulares de los Datos Personales puedan ejercer los derechos establecidos en la normativa colombiana.

De igual forma, al final de esta Política encontrará disposiciones específicas organizadas como Anexos, en las cuales se establece las finalidades del tratamiento de los datos de los Titulares de la información, lo anterior dado que el ciclo del dato y tratamiento del mismo se encuentra directamente relacionado con su finalidad.

### **Derechos de los Titulares**

Con la aceptación de esta Política, los Titulares de los Datos Personales manifiestan libre, expresa y previamente haber sido informados sobre los derechos que la ley les concede como Titulares de sus Datos Personales y que son enunciados a continuación:

1. Conocer, actualizar y rectificar su información y Datos Personales frente a la entidad Responsable del Tratamiento o Encargada del Tratamiento de su información y Datos Personales.
2. Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a la información y Datos Personales.
3. Presentar ante las autoridades competentes quejas por infracciones al régimen de protección de Datos Personales que le sea aplicable.
4. Revocar la Autorización y/o solicitar la supresión de la información y Datos Personales en los términos de esta Política.
5. Acceder a su información y Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento, previa solicitud a DELTA, en los términos de la normatividad vigente que le sea aplicable.
6. Cualquier otro derecho incluido en las normas aplicables o aquellas que las modifiquen o complementen.

### **Recolección y Tratamiento de Datos Personales**

DELTA podrá tratar los datos personales de los Titulares que así lo autoricen, mediante la recolección, procesamiento, almacenamiento, uso, circulación o supresión de los mismos, con los siguientes fines generales, sin perjuicio de aquellos fines específicos determinados en los Anexos:

1. Planear, desarrollar, ejecutar y adelantar el objetivo social de DELTA
2. Establecer, analizar y gestionar la relación precontractual, contractual, poscontractual, comercial, laboral, civil y cualquier otra que surja.
3. Garantizar el cumplimiento de cualquier obligación legal y/o requerimiento administrativo o judicial que se pudiese presentar, y dar respuesta o actuar en el marco de procesos judiciales cuando así se requiera.
4. Demas usos administrativos, legales comerciales o publicitarios necesarios para el ejercicio de la actividad empresarial de DELTA o que expresamente sean autorizados por los titulares.

### **Recolección y Tratamiento Datos Sensibles**

DELTA, podrá realizar el tratamiento de datos personales sensibles siempre y cuando:

1. El titular haya dado su autorización expresa a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
2. El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.

DELTA restringirá el tratamiento de datos personales sensibles a lo estrictamente indispensable y solicitará consentimiento previo y expreso sobre la finalidad de su tratamiento, además de hacerlo bajo las más estrictas medidas de seguridad y confidencialidad.

### **Tratamiento De Datos Personales De Niños, Niñas y Adolescentes**

Cuando DELTA realiza tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, lo hace con el fin de obtener un panorama general de sus empleados, en aras de fomentar los derechos fundamentales establecidos en el artículo 44 de la Constitución Política de Colombia. En los casos en que realice tratamiento de estos lo realizará siempre y cuando:

1. Se trate de datos de naturaleza pública.
2. El tratamiento realizado por DELTA responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
3. El tratamiento realizado por DELTA asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Una vez cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal de los niños, niñas o adolescentes otorgará la autorización, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto, en todo caso se reputa que la autorización brindada por el representante legal es veraz y ha sido otorgada bajo los parámetros aquí establecidos.

#### **Autorización:**

El Tratamiento de los Datos Personales que reposen en las bases de datos de DELTA requieren del consentimiento libre, previo, expreso e informado de los Titulares, dicha autorización puede constar en un documento físico, electrónico, mensaje de datos, Plataforma Digital, ya sea de manera verbal, telefónica o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta; o mediante una conducta inequívoca del Titular que permita concluir de forma razonable que otorgó la Autorización.

En virtud de lo antedicho a través de la Autorización, por cualquiera de los mecanismos enunciados en este documento, el Titular de los Datos Personales autoriza a DELTA a darle Tratamiento a sus datos o información personal, de forma parcial o total, para los fines determinados en los Anexos, sin perjuicio que en cualquier momento el Titular pueda revocar, total o parcialmente la Autorización otorgada, solicitándolo expresamente por cualquiera de los canales de comunicación indicados en este documento.

Descargo de responsabilidad: Los Datos Personales de terceros que sean entregados a DELTA por parte de un Titular, tales como el número de teléfono de contacto de emergencia y nombre de contacto de emergencia, el número de teléfono o correo electrónico de un amigo, familiar o referido para la adquisición de un producto o servicio de DELTA, se entienden cobijados por la Autorización previa que el Titular asume tener de manera anterior a la entrega de la información del tercero a DELTA. Así, mediante la aceptación de esta Política el Titular se compromete y declara contar con la Autorización del tercero Titular de los Datos Personales, para entregar su información. Lo anterior aplicará, con la solicitud de datos en procesos de selección (referencias laborales y personales), en relaciones laborales (datos del núcleo familiar), comerciales (referidos para ventas y referencias comerciales), ventas productos y servicios, entre otros.

### **Medidas de Seguridad**

La protección, seguridad y confidencialidad de la información y Datos Personales es de vital importancia, por lo que contamos con políticas, procedimientos y estándares de seguridad de la información, los cuales podrán cambiar en cualquier momento a discreción, y cuyo objetivo es proteger y preservar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información y los Datos, independientemente del medio o formato donde se encuentren, para lo cual DELTA adoptará 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.

Los destinatarios de esta política están obligados a informar a DELTA cualquier violación de las medidas de seguridad adoptadas por DELTA para proteger los Datos Personales, así como cualquier tratamiento de información inapropiado. En estos casos, DELTA comunicará la situación a la autoridad competente y procederá a gestionar los incidentes de seguridad relacionados para establecer las repercusiones penales, laborales, disciplinarias o civiles.

La supresión o eliminación de la información personal exigida por cualquier Titular en el ejercicio de su derecho de habeas data, se someterá a políticas y procedimientos de gestión de la seguridad de la información, en cualquier caso, la solicitud será gestionada con absoluta diligencia y transparencia frente al Titular.

### **Procedimiento para el Ejercicio de sus Derechos**

En desarrollo de la garantía constitucional de Habeas Data respecto de los derechos de acceso, actualización, rectificación, cancelación y oposición por parte del Titular, o interesado habilitado legalmente, DELTA adopta las siguientes directrices:



1. Personas autorizadas para el ejercicio de los derechos:
  - a. El Titular o sus causahabientes, previa acreditación de su identidad.
  - b. Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
  - c. Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.

2. Canales:
  - a. Correo electrónico: [infolegal@deltaplus.com.co](mailto:infolegal@deltaplus.com.co)
  - b. Dirección Física: Calle 17 A No. 68D-26
3. Información mínima que debe contener cualquier consulta, petición o reclamo:
  - a. Nombre y domicilio del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
  - b. Documentos que acrediten la identidad o la personalidad de su representante.
  - c. Descripción clara y precisa de los Datos Personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos.
  - d. Firma del solicitante.

4. Procedimientos para atender sus consultas, peticiones y reclamos:

4.1. Consulta: DELTA garantizará el derecho de consulta, suministrando a los Titulares, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular, bajo las siguientes reglas:

- 4.1.1. El Titular podrá consultar de forma gratuita sus Datos Personales.
- 4.1.2. La solicitud para ejercer cualquiera de los derechos mencionados deberá hacerse en soporte escrito, sea este físico o digital. La solicitud de ejercicio de los derechos mencionados podrá realizarse a través de los medios o canales habilitados.
- 4.1.3. Independientemente del canal implementado para la atención de consultas, las mismas serán atendidas en un término máximo de

quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha del recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los quince (15) días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

4.2. Peticiones y Reclamos: Los Titulares y las demás personas autorizadas podrán ejercer a discreción sus derechos a la rectificación, actualización o supresión de sus Datos Personales, presentando una petición ante DELTA. Cuando los Titulares adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los derechos, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- 4.2.1. Se deberán utilizar los medios o canales habilitados, y deberán ser presentados por las personas autorizadas para ello.
- 4.2.2. Toda petición y/o reclamo deberá contener como mínimo la información señalada previamente en este documento, además de dicha información, toda petición y/o reclamo deberá contener la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección y documentos que quiera hacer valer el Titular.
- 4.2.3. Si el reclamo recibido no cuenta con la información completa que permita darle trámite, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción 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.
- 4.2.4. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos que mantiene el Responsable una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles de recibido el reclamo completo. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- 4.2.5. 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 atenderlo dentro de dicho término se informará al interesado antes del vencimiento del referido plazo 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.

La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la Autorización o la solicitud de limitación del uso y divulgación de los Datos Personales no procederán cuando:

- El Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos, en los términos que las leyes aplicables dispongan;
- 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;

El Titular podrá solicitar la supresión y/o revocatoria de Autorización parcial o total de sus Datos Personales, siempre y cuando al momento de elevar la solicitud de revocatoria, indique en ésta si la revocación que pretende realizar es total o parcial, de ser parcial manifieste claramente la base de datos a la que se refiere.

### **Roles y Responsabilidades**

La responsabilidad del tratamiento adecuado de los Datos dentro de DELTA corresponde a todos sus empleados y administradores. En consecuencia, las áreas encargadas de tratarlos, dada su condición de Propietario de la base de datos, deben adoptar reglas y procedimientos para la aplicación y el cumplimiento de esta política.

### **Temporalidad de los datos personales**

La permanencia de los datos en los sistemas de información estará determinada por la finalidad de dicho tratamiento. En consecuencia, agotada la finalidad para la cual se recolectaron los datos, DELTA procederá a su destrucción o devolución, según el caso, o bien a conservarlos según lo dispuesto en la ley, adoptando las medidas técnicas que impidan un tratamiento inadecuado.

### **Vigencia**

DELTA se reserva el derecho de modificar esta Política en cualquier momento. Cualquier cambio será informado y publicado oportunamente en las Plataformas Digitales, siendo notificados mediante un Aviso de Privacidad que se verá reflejado en las Plataformas Digitales de DELTA, mediante correo electrónico y/o de manera física en las instalaciones y espacios que disponga DELTA, para el cumplimiento de dicho fin.

La última revisión realizada a esta Política fue el 26 de Agosto de 2022, fecha a partir de la cual es aplicable.

### **ANEXO No. 1 FINALIDADES ESPECÍFICAS PARA PROSPECTOS COMERCIALES**

Respecto de los Datos Personales de los Prospectos Comerciales:

1. Recibir acceso a los servicios a través de internet.
2. Cumplir las obligaciones legales y/o contractuales de DELTA en desarrollo de su actividad civil y comercial.
3. Lograr una eficiente comunicación con el Titular de la información, a través de cualquier medio de contacto (teléfono, email, correo físico, chat, mensajes instantáneos, redes sociales etc.), en relación con nuestros productos, servicios, promociones, alianzas, estudios, concursos, eventos, contenidos, campañas publicitarias y de mercadeo, beneficios, condiciones o políticas aplicables, canales de atención, nuestras redes sociales.
4. Informar sobre cambios en nuestros productos, servicios o beneficios, así como informar respecto de las actualizaciones que estén relacionadas con el o los productos o servicios contratado(s) o adquirido(s).
5. Entregar y ofrecer al Titular de forma general o segmentada, información, contenido y/o publicidad, de DELTA, y calificar la propensión y/o afinidad a productos o servicios de DELTA.

6. Elaborar y reportar información estadística, encuestas de satisfacción, estudios y análisis de mercado o de consumo, incluyendo la posibilidad de contactarlo para dichos propósitos por parte de DELTA.
7. Evaluar la calidad de nuestros productos y servicios, a fin de mejorarlos e implementar medidas de seguridad y control cuando así se requiera.

## **ANEXO No.2 FINALIDADES ESPECÍFICAS PARA ASPIRANTES Y EMPLEADOS**

Respecto de los Aspirantes y Empleados:

1. Gestionar datos relacionados con recursos humanos, procesos de selección, análisis organizacional, desarrollo y manejo de reportes de desempeño de los contratos laborales, gestión de las relaciones laborales, procesamiento, gestión, pago de nómina y cumplimiento de las obligaciones legales, y cualquier otra gestión relativa al desarrollo de la relación laboral entre las partes.
2. Consultar los antecedentes personales, laborales, disciplinarios, judiciales y/o comerciales, con las siguientes entidades o bases de datos: anteriores empleadores; instituciones de educación en donde haya cursado algún estudio o capacitación; centrales de información crediticia, antecedentes disciplinarios; antecedentes judiciales; antecedentes fiscales; y/o cualquier

- otro antecedente que esté en bases de datos públicas o privadas. Estas consultas podrá realizarlas DELTA periódicamente a sus empleados.
3. Realizar una visita domiciliaria en la residencia del aspirante y/o empleado, para lo cual se autoriza el registro fotográfico respectivo, que se haga una entrevista en el domicilio con las personas con las que este conviva, se indague sobre las condiciones de la convivencia y económicas propias y de su familia y/o de las personas con las que resida, así como la verificación de referencias personales y laborales entregadas durante la visita.
  4. Lograr una eficiente comunicación con el Titular de la información, a través de cualquier medio de contacto (teléfono, email, correo físico, chat, mensajes instantáneos etc.), en relación con la actividad laboral o cualquier actividad relacionada o que DELTA considere que podría ser de interés de sus Empleados, tales como: información relativa a promociones, productos y servicios de DELTA.
  5. Gestionar los Datos Personales del Titular y los de su núcleo familiar para realizar trámites de afiliación a las entidades promotoras de salud –EPS–, cajas de compensación familiar, administradoras de riesgo laboral –ARL–, para aplicar alivios tributarios, comunicar beneficios, actividades y demás necesarias para que DELTA cumplan su deber como empleador.
  6. Generar programas, planes y proyectos que permitan otorgarle beneficios propios de los productos y servicios que se comercializan directamente por la empresa, sus aliados y/o cualquier tercero que requiera para dar cumplimiento a los convenios previos suscritos por el empleador.
  7. Responder solicitudes del trabajador sobre expedición de certificados, constancias y demás documentos solicitados a DELTA en razón del vínculo laboral.
  8. Gestionar sus Datos Personales para garantizar una correcta asignación de las herramientas de trabajo (incluidas las herramientas TI tales como correo electrónico, computadoras, dispositivos móviles, accesos a bases datos, etc.).
  9. Gestionar sus Datos Personales para garantizar una correcta ejecución de lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, incluidos los procesos disciplinarios e investigaciones pertinentes.
  10. Habilitar su ingreso a las instalaciones físicas de DELTA y realizar el control de entradas y salidas de las mismas.
  11. Otras finalidades directamente relacionadas con la prestación del servicio o la relación legal o contractual entre las partes y/o aquellas finalidades provenientes de las leyes aplicables a los negocios de DELTA.

Sus Datos Personales y aquellos de terceros que usted suministre, tales como referencias laborales o información de sus hijos menores de edad para el

cumplimiento de disposiciones de seguridad social u otras relacionadas con bienestar laboral y programas similares, cuentan con la Autorización de los Titulares para ser entregados y tratados de acuerdo con las finalidades contempladas en la presente Política.

### **ANEXO No.3 FINALIDADES ESPECÍFICAS PARA PROVEEDORES**

Respecto de los Proveedores:

1. Recolectar, registrar y actualizar sus Datos Personales con la finalidad de informar, comunicar, organizar, controlar, atender, acreditar las actividades con relación a su condición de Proveedor.
2. Desarrollar y aplicar procesos de evaluación, elaboración de respuestas, solicitudes de cotización y propuestas de contratos.
3. Disponer de información suficiente, verificada y actualizada, para el registro e identificación de cada Proveedor.
4. Utilizar, en el evento que sea necesario, los Datos Personales del Proveedor con el fin mantener un contacto directo y/o de establecer controles de acceso a la infraestructura lógica o física de DELTA.

5. Administrar los datos de carácter personal para realizar pagos a Proveedores, incluida la administración de los números de cuentas bancarias y/o condición tributaria, para la correcta gestión de los pagos.
6. Lograr una eficiente comunicación con el Titular de la información, a través de cualquier medio de contacto (teléfono, email, correo físico, chat, mensajes instantáneos etc.), en relación con la actividad comercial o cualquier actividad relacionada o que DELTA considere que podría ser de interés de sus Contratistas, tales como: información relativa a promociones, productos y servicios de DELTA. En todo caso, el Titular podrá solicitar no recibir información promocional o de servicios de DELTA, diferentes a la relación contractual que vincula al Titular y a DELTA.
7. Para asignar los indicadores de retención fiscales o tributarias a que haya lugar, de acuerdo con las obligaciones del Proveedor.
8. Evaluar la calidad de los productos y servicios ofrecidos o prestados a DELTA.
9. Cumplir cualquier otra obligación legal que se encuentre a cargo de DELTA conforme a la relación contractual y/o comercial.

DELTA entiende que sus Datos Personales y los de terceros que usted como Contratista suministre, tales como trabajadores autorizados para llevar a cabo la gestión o servicio encomendado, referencias y certificaciones comerciales, cuentan con la Autorización de los Titulares para ser entregados y tratados de acuerdo con las finalidades contempladas en la presente Política.

## **ANEXO No. 5 FINALIDADES ESPECÍFICAS PARA CLIENTES**

Respecto de los Clientes:

1. Recolectar, registrar y actualizar sus Datos Personales con la finalidad de informar, comunicar, organizar, controlar, atender, acreditar las actividades con relación a su condición de cliente.
2. Garantizar la correcta operación, entrega y contratación de los bienes y servicios provistos por DELTA.
3. Utilizar, en el evento que sea necesario, los Datos Personales del Cliente con el fin de mantener un contacto directo y/o establecer controles de acceso a la infraestructura lógica o física de DELTA.
4. Administrar los datos de carácter personal para realizar cobros a los Clientes.



5. Realizar procedimientos de cobros de facturas de DELTA y/o sus Entidades Autorizadas.
6. Realizar procedimientos y gestiones de cobranza y el ejercicio de los derechos de DELTA.
7. Evaluar la calidad de los productos y servicios ofrecidos o prestados por DELTA.
8. Consultar, actualizar, reportar, procesar, transmitir, transferir, usar, poner en circulación y divulgar toda la información que se refiere al comportamiento crediticio, financiero y comercial, sea positivo o negativo, cuantas veces se requiera, respecto de las transacciones comerciales con DELTA, a las Bases de Datos o centrales de información financiera o crediticia, de Operadores de Información y/o Entidades Financieras residentes o no en Colombia.
9. Cumplir cualquier otra obligación legal que se encuentre a cargo de DELTA conforme a la relación contractual y/o comercial.

## **ANEXO No.6 FINALIDADES ESPECÍFICAS PARA VISITANTES**

### Visitantes a las instalaciones de DELTA

1. Para el control de entradas y salidas de las oficinas de DELTA.
2. Para contactar en caso de emergencias a las respectivas entidades y/o contactos de emergencia.
3. Para garantizar la seguridad de bienes o personas en las oficinas de DELTA.
4. Para el monitoreo de seguridad de las oficinas de DELTA.

5. Monitorear y utilizar las imágenes que se capten a través sistemas de video vigilancia con la finalidad de controlar y fiscalizar los movimientos de los Visitantes dentro de las oficinas de DELTA.
6. Para contactar a los Visitantes en caso de que hayan dejado algún elemento personal en las oficinas de DELTA o para agendar una cita posterior. Lo anterior, si se solicitó información de contacto al Visitante.

Para garantizar el ingreso a nuestras instalaciones es posible que nuestros sistemas de seguridad capten su imagen, sin que dicha recolección de datos corresponda a un Dato Sensible, tal como se menciona en el Conceto 18-171259 del 27 de julio de 2018 emitido por la Superintendencia de Industria y Comercio, donde se menciona que *"los datos personales como las imágenes de los titulares se consideran datos biométricos y de carácter sensible cuando son tratados **por medios técnicos específicos** que permitan la identificación o la autenticación **unívoca** de una persona física. **De lo contrario, se tratará de datos personales de carácter privado.**"*