



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES



### OBJETIVOS

**DATTIS COMUNICACIONES S.A.S.** busca garantizar la protección de los datos personales o de cualquier otro tipo de información que sea utilizada o repose en sus bases de datos y archivos, confirmando el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se hubiera recogido sobre ellas en bases de datos o archivos.

En cumplimiento de las disposiciones legales que regulan la protección de datos personales, se aplicarán, de manera armónica e integral, los principios rectores de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.

La Política de Tratamiento de Datos Personales consignada en este documento regula cualquier operación o conjunto de operaciones referentes al almacenamiento, uso, circulación y supresión de datos personales recolectados por **DATTIS COMUNICACIONES S.A.S.**, de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, por medio de los cuales se dictan disposiciones para la protección de datos personales.



### INFORMACIÓN DE DATTIS COMUNICACIONES S.A.S.

En su calidad de responsable del tratamiento de datos personales, esta sociedad tiene las siguientes referencias:

- Razón social: DATTIS COMUNICACIONES S.A.S.
- Domicilio: Bogotá D.C.
- Dirección: Carrera 9 N° 79A-19, Oficina 301, Bogotá D.C.
- Email: info@dattis.com
- Teléfono: +571 6515200

## DEFINICIONES:

- **Dato personal**, en acuerdo con la definición contenida en el artículo 3° de la ley 1581 de 2012, es “cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables”;
- **Tratamiento** es “cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.”



## TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES

Los datos personales son recolectados, almacenados, organizados, usados, circulados, transmitidos, transferidos, actualizados, rectificados, suprimidos, eliminados y gestionados de acuerdo a la finalidad o finalidades que tenga cada tipo de Tratamiento, según lo indicado a continuación.



## FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Las finalidades del Tratamiento de Datos personales realizado por **DATTIS COMUNICACIONES S.A.S.** son:

- La correcta, eficiente y adecuada ejecución del contrato de trabajo correspondiente con todos y cada uno de sus empleados.
- La ejecución de la relación laboral contractual que nos vincula, lo que supone el ejercicio de sus derechos y obligaciones de carácter laboral, dentro de los que están, pero sin limitarse a ellos, la celebración de acuerdos adicionales al contrato de trabajo, la atención de solicitudes, la generación de certificados y constancias, la realización de actividades de bienestar laboral, entre otros.
- El cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la relación laboral, tales como la ejecución de todos los trámites necesarios ante las autoridades, ante el Sistema de Seguridad Social, ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, o cualquier otra actividad derivada de la legislación aplicable.
- La gestión de los asuntos que sean requeridos por el Área Administrativa y de Recursos Humanos de **DATTIS COMUNICACIONES S.A.S.**, en los cuales sea posible enunciar la identificación plena del empleado, archivo y manejo de sus datos de contacto, y archivo y manejo de la información profesional y académica del empleado, entre otros.
- La contratación, dado el caso, de seguros de vida y de gastos médicos, o el otorgamiento de cualquier otra prestación que derive de la relación laboral con **DATTIS COMUNICACIONES S.A.S.**
- La notificación a familiares en caso de emergencias durante su permanencia en las instalaciones de **DATTIS COMUNICACIONES S.A.S.**
- La comunicación en general, registro, capacitaciones, autorizaciones y la gestión de las actividades o actuaciones en las cuales se relacionan los empleados y sus familiares con **DATTIS COMUNICACIONES S.A.S.**

- El trámite de los procesos de selección de personal, de conformidad con las políticas de elección de **DATTIS COMUNICACIONES S.A.S.**
- La comunicación, registro, archivo, organización tramitación y gestión de las actuaciones, estrategias, y actividades en las que se vinculan los accionistas de **DATTIS COMUNICACIONES S.A.S.**
- La prestación de los servicios ofrecidos por **DATTIS COMUNICACIONES S.A.S.**
- La ejecución de los contratos suscritos con **DATTIS COMUNICACIONES S.A.S.**
- La comunicación, atención y gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan los clientes con **DATTIS COMUNICACIONES S.A.S.**
- El envío de información de interés para los clientes de **DATTIS COMUNICACIONES S.A.S.** y de documentación relacionada con la ejecución contractual, y el registro de información estadística de aquellos.
- El registró de información de proveedores y contratistas y las estadísticas contractuales y de servicios ofrecidos o prestados.
- La comunicación, consolidación, organización, actualización, control, acreditación, aseguramiento, estadística, reporte, mantenimiento, interacción, y gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan a los proveedores, contratistas y sus empleados con **DATTIS COMUNICACIONES S.A.S.**
- La Notificación en caso de emergencias durante su estancia en las instalaciones de **DATTIS COMUNICACIONES S.A.S.**
- El acceso, la consulta, la comparación y la evaluación de toda la información que sobre los Titulares se encuentre almacenada en las bases de datos de cualquier central de riesgo crediticio, financiero, de antecedentes judiciales o de seguridad legítimamente constituida, de naturaleza estatal o privada, nacional o extranjera.
- La investigación, verificación y validación de la información suministrada por los Titulares, con cualquier información de la que **DATTIS COMUNICACIONES S.A.S.** legítimamente disponga.
- La consulta, comparación y evaluación de toda la información que sobre los Titulares se encuentre almacenada en las bases de datos de centrales de riesgo crediticio, financiero, de antecedentes judiciales o de seguridad legítimamente constituida, de naturaleza estatal o privada, nacional o extranjera.
- La evaluación de la veracidad de la información dada en el proceso de selección.
- La adopción de medidas tendientes a la prevención de actividades ilícitas.
- Para otros fines administrativos, comerciales y de contacto.

En caso de que **DATTIS COMUNICACIONES S.A.S.** no se encuentre en capacidad de realizar el tratamiento por sus propios medios, podrá transferir los datos recopilados para que sean tratados por un tercero, previa notificación a los Titulares de los datos recopilados, el cual será el encargado del tratamiento y deberá garantizar condiciones idóneas de confidencialidad y seguridad de la información transferida para el tratamiento.



## AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

El Responsable del Tratamiento deberá adoptar procedimientos para solicitar, a más tardar en el momento de la recolección de sus datos, la autorización previa, expresa e informada del Titular para el Tratamiento de los mismos e informarle los datos personales que serán recolectados así como todas las finalidades específicas del Tratamiento para las cuales se obtiene el consentimiento. La recolección de datos deberá limitarse a aquellos datos personales que sean pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual son recolectados y deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior por parte del Titular.

Por regla general el término de las autorizaciones sobre el uso de los datos personales se entiende por la vigencia de la relación comercial o de la vinculación al servicio, y durante el ejercicio del objeto social de la empresa.

La información suministrada por el Titular debe ser clara, completa y veraz. La omisión, falsedad y/o alteración de la información suministrada, puede generar consecuencias civiles, laborales y penales.



## EVENTOS EN LOS CUALES NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN DEL TÍTULAR DE LOS DATOS PERSONALES

La autorización del titular de la información 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 propia.
- 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.



## DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 8° de la Ley 1581 de 2012 y en el decreto 1377 de 2013, el Titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a DATTIS COMUNICACIONES S.A.S. en su calidad de Responsable del Tratamiento. Este derecho podrá ejercerlo frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no hay asido autorizado.

- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada a DATTIS COMUNICACIONES S.A.S., en su calidad de Responsable del Tratamiento, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 10° de la Ley 1581 de 2012, o cuando se haya presentado la continuidad del tratamiento según lo previsto en el numeral 4° del artículo 10 del Decreto 1377 de 2013.
- c. Ser informado por DATTIS COMUNICACIONES S.A.S., previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
- d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante **DATTIS COMUNICACIONES S.A.S.**
- 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 la Constitución.
- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.



## ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

El Área Administrativa de **DATTIS COMUNICACIONES S.A.S.** será responsable de la atención de peticiones, consultas, reclamos o quejas y ante ella se ejercerán los derechos del Titular de la información personal.



## MODO DE OTORGAR LA AUTORIZACIÓN

La autorización del Titular puede darse por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas de éste, que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización. La autorización puede constar en un documento físico, electrónico (mensaje de datos, Internet, sitios web), o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta. Asimismo, podrá otorgarse mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo, que permita manifestar su consentimiento de manera electrónica, para a 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.



## PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN

**DATTIS COMUNICACIONES S.A.S.** dispondrá de los medios tecnológicos o físicos con que cuenta actualmente, e implementará y adoptará las acciones tendientes y necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos, que permitan demostrar cuándo y cómo se obtuvo la autorización por parte de los titulares. Para dar cumplimiento a lo anterior, se podrán establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.



## REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN

Los titulares de los datos personales pueden en cualquier momento revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales, siempre y cuando el Titular no tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos. La revocatoria deberá ser solicitada por el titular a través del correo electrónico [info@dattis.com](mailto:info@dattis.com).



## AVISO DE PRIVACIDAD

El Aviso de Privacidad es la comunicación verbal o escrita generada por el Responsable del Tratamiento, dirigida al Titular a través de un medio físico, electrónico o en cualquier otro formato conocido o por conocer, que es puesto a disposición de éste para el tratamiento de sus datos personales. A través de este documento se comunica al Titular, la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales, como mínimo al momento de efectuar la recolección de los datos personales.



## DEBERES DE DATTIS COMUNICACIONES S.A.S. COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En virtud de la presente política de tratamiento y protección de datos personales son deberes de **DATTIS COMUNICACIONES S.A.S.**, cuando actúa como responsable del tratamiento de datos personales, los siguientes:

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de *habeas data*;
2. Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular;
3. Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
5. Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
6. 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 éste, se mantenga actualizada;
7. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento;

8. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado;
9. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
10. Tramitar las consultas y reclamos formulados;
11. 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;
12. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
13. 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.
14. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.



## PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS

- a. Procedimiento para acceso y consulta** El Titular de los datos, o sus causahabientes, podrán consultar la información que repose en las bases de datos en posesión de DATTIS COMUNICACIONES S.A.S., para lo cual deberán formular la correspondiente petición, por escrito, y radicarla ante el Área Administrativa de DATTIS COMUNICACIONES S.A.S., de lunes a jueves en horario 9:00 AM – 5:00 PM, en la Carrera 9a N° 79A -19, oficina 301 de la ciudad de Bogotá D.C.

Para evitar que terceros no autorizados accedan a la información personal del Titular de los datos, será necesario previamente establecer la identificación del Titular. 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.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, 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 término.

- b. Procedimiento para solicitar actualización, corrección, supresión, revocatoria de la autorización o para presentar reclamos**

- a. El Titular, o sus causahabientes, que consideren que la información contenida en las base de datos de **DATTIS COMUNICACIONES S.A.S.** 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 **DATTIS COMUNICACIONES S.A.S.**, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas, de conformidad con el artículo 15 de la ley 1581 de 2012: El reclamo se formulará mediante solicitud radicada ante el Área Administrativa de **DATTIS COMUNICACIONES S.A.S.**, de lunes a jueves en horario 9:00 AM a 5:00 PM, en la Carrera 9ª N°79A-19, oficina 301 de la ciudad de Bogotá D.C.

b. Para evitar que terceros no autorizados accedan a la información personal del Titular de los datos, será necesario previamente establecer la identificación del Titular. 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.

c. La solicitud debe contener la siguiente información:

1. La identificación del Titular.
2. Los datos de contacto (dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto).
3. Los documentos que acrediten la identidad del Titular, o la representación de su representante.
4. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos.
5. La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.
6. Los documentos que se quiera hacer valer.
7. Firma, número de identificación y huella.
8. Radicación en original.
9. Si el reclamo resulta incompleto, **DATTIS COMUNICACIONES S.A.S.** 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.
10. Si el Área que recibe el reclamo no es competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
11. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la 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. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
12. 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 informarán 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.

**c. El Titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a DATTIS COMUNICACIONES S.A.S. -supresión -eliminación- de sus datos personales cuando:**

- a. Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012, y demás normas que la complementen o adicionen.
- b. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recolectados.



- c. Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recolectados.
- d. 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 **DATTIS COMUNICACIONES S.A.S.**
- e. Es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:
  - 1. El Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
  - 2. 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.
  - 3. 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.

#### **d. Revocatoria de la Autorización**

El Titular de los datos personales puede revocar el consentimiento al Tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal.



## **TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES**

**DATTIS COMUNICACIONES S.A.S.** cumplirá estrictamente con las limitaciones impuestas por las normas legales pertinentes al Tratamiento de datos sensibles, por lo cual se asegurará que:

- a. El Titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b. 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.
- c. El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular.
- d. El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- e. El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.



## TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑAS, NIÑOS Y/O ADOLESCENTES

El Tratamiento de datos personales de niños, niñas y/o adolescentes que sean de naturaleza pública cumplirá con los siguientes parámetros y requisitos:

- a. Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- b. Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.
- c. Valoración de la opinión del menor cuando este cuente con la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal del niño, niña o adolescente podrá otorgar la autorización para el Tratamiento, previo ejercicio del derecho del menor a ser escuchado, opinión que deberá valorar teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.



## TRANSFERENCIAS Y TRANSMISIONES INTERNACIONALES DE DATOS PERSONALES

El Titular de la información autoriza expresamente que la totalidad de su información personal pueda ser transferida al exterior, sujeto a los requerimientos legales aplicables, en desarrollo de relaciones contractuales relacionadas con el objeto social de la empresa.

Sin perjuicio de la obligación de observar y mantener la confidencialidad de la información, **DATTIS COMUNICACIONES S.A.S.**, tomará las medidas necesarias para que esos terceros conozcan y se comprometan a observar esta Política, bajo el entendido de que la información personal que reciban, únicamente podrá ser utilizada para asuntos directamente relacionados con las actividades propias de la relación con **DATTIS COMUNICACIONES S.A.S.**, y solamente mientras ésta dure, y no podrá ser usada o destinada para propósito o fin diferente.

**DATTIS COMUNICACIONES S.A.S.**, también puede intercambiar Información Personal con autoridades gubernamentales o públicas de otro tipo (incluidas, entre otras autoridades judiciales o administrativas, autoridades fiscales y organismos de investigación penal, civil, administrativa, disciplinaria y fiscal), y terceros participantes en procedimientos legales civiles y sus contadores, auditores, abogados y otros asesores y representantes, porque es necesario o apropiado:

- a. Para cumplir con las leyes vigentes, incluidas las leyes distintas a las de su país de residencia;
- b. Para cumplir con procesos jurídicos;
- c. Para responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno, y para responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno distintas a las de su país de residencia;
- d. Para hacer cumplir nuestros términos y condiciones;
- e. Para proteger nuestras operaciones;
- f. Para proteger nuestros derechos, privacidad, seguridad o propiedad, los suyos o los de terceros;
- g. Obtener las indemnizaciones aplicables o limitar los daños y perjuicios que nos puedan afectar.



## SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

En desarrollo del principio de seguridad, **DATTIS COMUNICACIONES S.A.S.** ha adoptado medidas técnicas, administrativas y humanas razonables para proteger la información de los Titulares e impedir adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. El acceso a los datos personales está restringido a sus Titulares y **DATTIS COMUNICACIONES S.A.S.** no permitirá el acceso a esta información por parte de terceros en condiciones diferentes a las anunciadas, a excepción de un pedido expreso del Titular de los datos o personas legitimadas, de conformidad con la normatividad vigente. No obstante lo anterior, **DATTIS COMUNICACIONES S.A.S.** no será responsable por cualquier acción tendiente a infringir las medidas de seguridad establecidas para la protección de los Datos Personales.

