



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
BE-CHANGE CONSULTING S.A.S.
NIT. 901.065.089-2

CAPÍTULO II
OBJETIVO

BE-CHANGE CONSULTING S.A.S. (en adelante “Be.Change”) identificada con NIT 901.065.089-2, domiciliada en la ciudad de Medellín, en la dirección Calle 14SUR #43A - 21. Apto 204, en su calidad de responsable del tratamiento de Datos Personales, por medio de la presente Política da cumplimiento a las normas previstas sobre la materia en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015 y demás normas aplicables.

BE-CHANGE CONSULTING S.A.S., ha desarrollado la presente política para ofrecer medidas de seguridad en la protección y tratamiento de los datos personales consignados en sus bases de datos, buscando mitigar el riesgo de acceso y/o uso indebido, fraudulento o no autorizado sobre los datos personales.

CAPÍTULO II
ALCANCE DE LA POLÍTICA

Esta Política será extensiva a todas las bases de datos de Be.Change incluyendo funcionario(a)s y su familia primaria, clientes, proveedores, personas que remitan sus hojas de vida o ingresan a procesos de selección, visitantes, accionistas, Estado, contratistas y sus funcionarios (as).

CAPÍTULO III
IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

BE-CHANGE CONSULTING S.A.S. es una Sociedad por Acciones Simplificadas y es la Responsable del Tratamiento de los datos. A continuación, usted podrá encontrar la información del Responsable del Tratamiento:

Ciudad: Medellín, Colombia

Trabajador: Oscar Ventura Romero

Cargo: Gerente General & CEO

Correspondencia: Calle 14SUR #43A - 21. Apto 204

Página web: www.bechangeconsulting.net

Correo electrónico: legal@bechangeconsulting.net

CAPÍTULO IV
DEFINICIONES

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

Acreditación: La forma como los Titulares, sus representantes legales o terceros confirman su identidad, presentando un documento idóneo para tal fin (cédula, cédula de extranjería, tarjeta de identidad, pasaporte).

Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el/la 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.



Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que son objeto de Tratamiento.

Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales, determinadas o determinables.

Dato personal privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para la persona titular del dato.

Dato personal semiprivado: Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, por ejemplo, el dato referente al cumplimiento e incumplimiento de las obligaciones financieras o los datos relativos a las relaciones con las entidades de la seguridad social.

Dato público: Es el dato que no es 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 sujetas a reserva.

Datos sensibles: Se entiende por datos sensibles aquéllos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquéllos que revelen el 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.

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.

Responsable del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma, o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.

Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

Colaboradores: Personas naturales vinculadas a Be.Change.

Contratistas: Persona natural o jurídica que presta servicios de forma independiente a Be.Change.

Causahabiente: Persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de esta (Heredero).

Compañía o Empresa: Se refiere a BE-CHANGE CONSULTING S.A.S.

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como su recolección, almacenamiento, uso, circulación y/o supresión.

Transferencia: La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o el Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado



por cuenta del Responsable.

Incidente de seguridad: La violación de los códigos de seguridad o la pérdida, robo y/o acceso no autorizado de información de una base de datos administrada por el Responsable del Tratamiento o por su Encargado.

Política de Protección de Datos Personales: Se refiere a la Política de Protección de Datos Personales adoptada por BE-CHANGE CONSULTING S.A.S.

Reclamo: Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o cuando adviertan que existe un presunto incumplimiento del régimen de protección de datos, según el artículo 15 de la ley 1581 de 2012.

Requisito de procedibilidad: El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento, lo anterior según el artículo 16 de la ley 1581 de 2012.

RNBD: Registro Nacional de Bases de Datos de la Superintendencia de Industria y Comercio.

SIC: Superintendencia de Industria y Comercio.

CAPÍTULO V **DIRECTRICES GENERALES Y DECLARACIONES RELACIONADAS AL TRATAMIENTO DE DATOS**

1. Obligatoriedad

El contenido de la Política es de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de BE-CHANGE CONSULTING S.A.S., sus administradores(as), empleados(as) en Colombia, los Contratistas y terceros que obran en nombre de Be.Change.

Todos los empleados de BE-CHANGE CONSULTING S.A.S. deben observar y respetar esta Política, procedimientos y manuales relacionados en ejecución y cumplimiento de sus funciones.

2. Tratamiento de datos por parte de Be.Change

Los datos personales son recolectados, almacenados, organizados, usados, circulados, transmitidos, transferidos nacional e internacionalmente, actualizados, rectificados, suprimidos, eliminados y/o, en términos generales, gestionados de acuerdo y en proporción a la finalidad o finalidades que tenga cada tratamiento.

2.1. Declaraciones respecto al Tratamientos de datos personales de niñas, niños y/o adolescentes:

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y/o adolescentes que no sean de naturaleza pública, cumplirá con los siguientes parámetros y requisitos en su tratamiento:

- 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. Tratar exclusivamente datos que sean de naturaleza pública o que si se tratan datos privados o semi-privados se haga en los términos de la sentencia C-748 de 2011 de la Corte Constitucional.
- d. Valoración de la opinión del menor cuando este cuente con la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.



- e. Tratar exclusivamente datos que sean de naturaleza pública o que si se tratan datos privados o semi-privados se haga en los términos de la sentencia C-748 de 2011 de la Corte Constitucional.

La autorización del tratamiento debe ser otorgada previamente por el representante legal del menor, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado conforme a la razonable determinación de su nivel de madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

Cumplidos los anteriores requisitos, Be.Change solicitará autorización para el tratamiento de datos al representante legal del niño, niña o adolescente.

2.2. Tratamiento de datos sensibles:

Be.Change aplicará las limitaciones legales al tratamiento de datos sensibles, por lo cual se asegurará que:

- a. El/la 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/ de la Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los/las representantes legales del/ de la Titular 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, Organización No Gubernamental, ONG, asociación y/o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa, social y/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/ de la 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 Be.Change adoptará las medidas conducentes a la supresión de identidad de los/las Titulares.

3. Finalidades del Tratamiento de datos personales

La información personal que sea tratada por parte Be.Change será utilizada principalmente para las siguientes finalidades:

3.1. Principales:

- 3.1.1. La comunicación con los/las Titulares para efectos contractuales, informativos o comerciales;
- 3.1.2. El cumplimiento de deberes legales, contables, comerciales y regulatorios;
- 3.1.3. El control y la preservación de la seguridad de las personas, bienes e información de Be.Change;
- 3.1.4. La socialización de políticas, proyectos, programas y cambios organizacionales;
- 3.1.5. La realización de análisis estadísticos, comerciales, estratégicos, financieros, sociales, técnicos, calificación de riesgo;
- 3.1.6. El cumplimiento del objeto social de Be.Change;
- 3.1.7. El cumplimiento del objeto de la relación contractual o legal con los/las Titulares.

3.2. Específicas:

- a. **Frente a sus accionistas e inversionistas:** Comunicación, registro, consolidación, acreditación, organización, actualización, control, aseguramiento, atención, tramitación, defensa jurídica y/o gestión de las



actuaciones, informaciones, estrategias, y actividades en las cuales se relacionan o vinculan los/las accionistas e inversionistas de Be.Change.

- b. **Frente a sus colaboradores(as) y su familia primaria:** Relacionamiento, comunicación, registro, acreditación, consolidación, organización, actualización, aseguramiento, procesamiento, investigación, capacitación, autorización, reporte, estadística, planeación, mejora, análisis, tramitación, auditoría, defensa jurídica y/o gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan los/las colaboradores(as) y su familia primaria con Be.Change.
- c. **Frente al Estado:** Relacionamiento, comunicación, interacción, colaboración, registro, acreditación, actualización, consolidación, organización, aseguramiento, atención, tramitación, defensa jurídica y/o gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan los/las agentes, organismos y/o entidades del Estado con Be.Change.
- d. **Frente a sus contratistas (incluido el personal del contratista) y proveedores:** Relacionamiento, comunicación, registro, acreditación, consolidación, organización, actualización, aseguramiento, procesamiento, investigación, autorización, reporte, estadística, planeación, mejora, análisis, tramitación, auditoría, defensa jurídica, y/o gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan los/las colaboradores(as) de contratistas y proveedores con Be.Change. Igualmente, prevención de fraude, proveer nuestros bienes y/o servicios y dar cumplimiento a obligaciones contraídas con nuestros proveedores, y contratistas.
- e. **Frente a los clientes:** Lograr una eficiente comunicación relacionada con nuestros bienes, servicios, ofertas, promociones y/o alianzas, buscando facilitar el acceso general a la información de éstas; informar sobre nuevos bienes y/o servicios que estén relacionados con Be.Change y/o sus filiales o subordinadas; dar cumplimiento a obligaciones contraídas con nuestros clientes; informar sobre cambios de nuestros bienes y/o servicios; evaluar la calidad de nuestros bienes y/o servicios y realizar, a través de cualquier medio, en forma directa o a través de terceros, actividades de mercadeo, promoción y/o publicidad propia o de terceros, venta, facturación, gestión de cobranza, recaudo, programación, soporte técnico, inteligencia de mercados, verificaciones y consultas y/o control del comportamiento, hábito y habilitación de medios de pago, prevención de fraude, así como cualquier otra relacionada con nuestros bienes y servicios, actuales y futuros, para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y de nuestro objeto social.
- f. **Frente a personas que remitan sus hojas de vida o ingresen a procesos de selección:** Comunicación, registro, acreditación, consolidación, organización, actualización, aseguramiento, procesamiento, investigación, autorización, reporte, estadística, planeación, análisis, tramitación, auditoría, defensa jurídica y/o gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan a personas que remitan sus hojas de vida o ingresen a procesos de selección de Be.Change.

El tipo de tratamiento que se realiza a los datos personales contempla lo siguiente:

- a) Compartir la información con (i) el/la o los/las encargados(as) del tratamiento; (ii) las personas jurídicas que tengan la calidad de proveedores, aliados, distribuidores, contratistas y demás terceros relacionados directa o indirectamente con el objeto social de Be.Change.; (iii) los/los operadores(as) necesarios para el cumplimiento de los derechos y obligaciones derivados de los contratos celebrados en el giro ordinario de nuestros negocios. (iv) las personas con las que Be.Change adelante gestiones para efectos de dar cumplimiento a sus obligaciones comerciales, contractuales, legales, administrativas y demás, y; (v) los terceros que manejan bases de datos para las finalidades establecidas en la presente Política.
- b) Cumplir con las disposiciones normativas sobre transferencia de datos a terceros países, en caso de que dicha transferencia sea necesaria.
- c) Proveer información a las autoridades que lo soliciten expresamente y en ejercicio de sus funciones, o para responder requerimientos administrativos y/o judiciales.
- d) Cumplir con las disposiciones normativas sobre almacenamiento, protección y uso de datos personales.



4. AUTORIZACIÓN DEL/ DE LA TITULAR

La recolección, almacenamiento, uso, circulación y/o supresión de datos personales por parte de Be.Change requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del/ de la Titular de los mismos. Be.Change, en su condición de responsable del tratamiento de datos personales, ha dispuesto de los mecanismos necesarios para obtener la autorización de los/las Titulares garantizando en todo caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización.

La autorización puede constar en un documento físico, electrónico, en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo, mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca, que de no haberse surtido una conducta del/ de la Titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos. La autorización será emitida por El/la Titular y estará a su disposición, de conformidad con lo que establece la Ley 1581 de 2012.

Be.Change adoptará las medidas necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos de cuándo y cómo obtuvo autorización por parte de los/las Titulares de datos personales para el tratamiento de los mismos.

5. DERECHOS DEL/ DE LA TITULAR

Conforme lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y demás normas en materia de Habeas Data, El/la Titular tiene los siguientes derechos:

- 5.1 Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento.
- 5.2 Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- 5.3 Ser informado, previa solicitud, respecto del uso que se dará a sus datos personales.
- 5.4 Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en las normas sobre datos personales.
- 5.5 Solicitar la supresión de los datos personales.
- 5.6 Revocar la autorización mediante la presentación de una solicitud y/o reclamo. Esta no procede cuando El/la Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- 5.7 Solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos.
- 5.8 Consultar de forma gratuita sus datos personales cada vez que lo requiera o que existan modificaciones sustanciales de las políticas de Tratamiento de la información.

Para el ejercicio de sus derechos, El/la Titular podrá comunicarse al correo electrónico legal@bechangeconsulting.net. En caso de requerirse una visita presencial, vía correo electrónico le será informado al/la Titular el lugar donde podrá presentarse.

6. LINEAMIENTOS PARA EFECTUAR CONSULTAS

Los/las Titulares podrán consultar la información que repose en cualquiera de nuestras bases de datos.



Be.Change dará trámite a las solicitudes efectuadas por los/las Titulares o sus causahabientes en relación con el tratamiento de sus datos personales. Para tal efecto, es necesario que El/la Titular o su representante legal se identifique y haga una descripción clara, precisa y detallada de los datos respecto de los cuales funda su solicitud o busca ejercer alguno de sus derechos, con el fin de poder garantizar una respuesta oportuna y efectiva.

Para tales efectos, en el escrito que el interesado presente ante Be.Change deberá indicar por lo menos:

- i. Nombres y apellidos del Titular de los datos personales, su representante o apoderado según sea el caso.
- ii. Documentos de identificación del Titular de los datos personales, su representante o apoderado según sea el caso.
- iii. Dirección física y electrónica donde recibirá la respuesta a su trámite.

En el caso de consultas, Be.Change dará respuesta a los peticionarios dentro del término establecido en la Ley 1581 de 2012, esto es 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 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.

Con el fin de garantizar el derecho de consulta de los/las Titulares de la información, Be.Change pone a su disposición mecanismos idóneos de consulta.

Es importante que El/la Titular tenga en cuenta que sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta ante Be.Change.

7. LINEAMIENTOS PARA PRESENTAR RECLAMOS

El/la Titular que considere que la información contenida en nuestra base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrá presentar un reclamo a través del correo electrónico: legal@bechangeconsulting.net, para lo cual se seguirán las siguientes directrices:

- 7.1 El reclamo se formulará con la debida identificación del/ de la Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que soporten el reclamo. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del mismo 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.
- 7.2 El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá el mismo, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.
- 7.3 La solicitud de rectificación, actualización o supresión de sus datos personales debe ser presentada a través de los medios señalados en la presente política y deberá contener como mínimo la siguiente información:
 - Nombre y domicilio del titular o representante o cualquier otro medio para recibir la respuesta a su solicitud.
 - Los documentos que acrediten la identidad o la representación del titular de los datos personales.
 - La descripción clara y precisa de los datos personales y de los hechos que dan lugar al reclamo.
 - Los documentos que se desean hacer valer en la reclamación.



La supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal, de acuerdo con lo solicitado por el titular de los registros, archivos y bases de datos o tratamientos realizados por Be.Change.

Es importante que El/la Titular tenga en cuenta que sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) una vez haya agotado el trámite de reclamo ante Be.Change.

8. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN

De acuerdo con lo establecido con la ley, en el supuesto en que en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, los titulares o sus representantes (como es el caso de padres que ejerzan la patria potestad de un infante o adolescente) podrán solicitar la revocatoria de la autorización otorgada para el tratamiento de los mismos, salvo que por disposición legal o contractual se impida dicha revocatoria, indicando en dicho caso, las razones concretas con base en las cuales considera que se está dando la situación de no respeto a los mencionados alcances.

Be.Change al ser responsable o el encargado del tratamiento, según el caso, deberá confirmar haber recibido la solicitud de revocatoria de autorización, incluyendo su fecha de recepción. Se podrá objetar la misma si a juicio de Be.Change se presenta el supuesto indicado por el titular o si tal revocatoria implica una afectación para el seguimiento o cumplimiento de derechos o de obligaciones por parte de la entidad y respecto del titular, caso en el cual deberá informarlo al mismo por escrito para que éste tome las medidas ante las autoridades que considere pertinentes.

La solicitud de revocatoria de la autorización puede ser total o parcial. Será total cuando se solicite la revocatoria de la totalidad de las finalidades consentidas a través de la autorización. Será parcial cuando se solicite la revocatoria de algunas finalidades dependiendo de la solicitud de revocatoria. Este calificativo deberá ser expresado de manera clara en la solicitud de revocatoria de la autorización.

9. DEBERES DEL/LA RESPONSABLE Y/O ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

Los deberes del/la Responsable y/o Encargado(a) del Tratamiento, al momento de solicitar la autorización al/a la Titular, son los siguientes:

- 9.1** Informar al/a la Titular en forma expresa y clara el Tratamiento al cual serán sometidos los datos personales y la finalidad del mismo.
- 9.2** Conservar la prueba de la autorización del/ de la Titular y de la información que le suministró al momento de obtener dicha autorización, así como la información bajo condiciones de seguridad para impedir adulteración, pérdida, consulta, uso y/o acceso fraudulento o no autorizado.
- 9.3** Actualizar la información.
- 9.4** Rectificar la información.
- 9.5** Exigir al/la Encargado(a) del Tratamiento el respeto de las normas sobre datos personales para garantizar la seguridad y privacidad de la información del/ de la Titular.
- 9.6** Tramitar las consultas y reclamos del/ de la Titular sobre el tratamiento de datos personales.
- 9.7** Informar al/a la Titular sobre el uso dado a sus datos.



- 9.8** Poner a disposición del/ de la Titular mecanismos gratuitos y de fácil acceso para presentar la solicitud de supresión de datos o la revocatoria de la autorización.
- 9.9** Responder los requerimientos de la Superintendencia de Industria y Comercio mediante una descripción de los procedimientos usados para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y/o supresión de la información; una descripción de las finalidades para las cuales es recolectada la información y una explicación sobre la necesidad de recolectar los datos.
- 9.10** Designar el área encargada de asumir la función de protección de datos personales.

10. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, Be.Change implementará las medidas técnicas, humanas y administrativas adicionales en caso de requerirse, que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros, mediante los cuales se evitará su adulteración, perdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

11. ACEPTACIÓN Y APLICABILIDAD

Todos los titulares de la información aceptan el tratamiento de sus datos personales conforme a los términos descritos en la presente política.

En este sentido, todos los datos personales que haya recolectado y recolecte Be.Change en calidad de responsable y/o encargada del tratamiento, serán tratados de conformidad con las finalidades y parámetros descritos en la presente política. Los datos personales que hayan sido recogidos con anterioridad deberán ceñirse a las estipulaciones descritas en la misma.

12. VIGENCIA DE LA POLÍTICA Y DE LAS BASES DE DATOS

Esta Política está vigente desde el 23 de julio de 2025, los Datos Personales que sean almacenados, utilizados o transmitidos permanecerán en las Bases de Datos de la Compañía, con base en el criterio de temporalidad, durante el tiempo que sea necesario para las cumplir con las finalidades mencionadas en esta Política, para las cuales fueron recolectados. De este modo, la vigencia de las Bases de Datos está estrechamente relacionada con las finalidades para las cuales fueron recolectados los Datos Personales.

Las bases de datos a las cuales dará tratamiento Be.Change, así como los datos personales debidamente autorizados incorporados en ellas, estarán vigentes durante el plazo necesario para cumplir sus finalidades. Una vez cumplido este plazo, Be.Change procederá a eliminar la base de datos o los datos de los titulares, según corresponda.