

Política de Protección de Datos Personales

ESTELA Chile

Contenido

1.	AVISO LEGAL	3
2.	DESCRIPCIÓN DE LAS POLÍTICAS	3
3.	DEFINICIONES	4
4.	ALCANCE	6
5.	RECOPILACIÓN Y TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES.....	6
6.	FINALIDAD LEGÍTIMA, LIMITACIÓN Y MINIMIZACIÓN DE DATOS.....	6
7.	EXACTITUD DE DATOS Y LIMITACIÓN DE ALMACENAMIENTO	11
8.	VIGENCIA DEL TRATAMIENTO	11
9.	SEGURIDAD DE SUS DATOS PERSONALES.....	12
10.	DIVULGACIÓN DE SUS DATOS PERSONALES.....	12
11.	COOKIES	12
12.	DERECHOS DEL TITULAR DE DATOS.....	12
13.	TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES	14
14.	PERSONA O DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE DERECHOS ARCO	15
15.	ACTUALIZACIÓN	15
16.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO	15

1. AVISO LEGAL

ESTELA es una marca comercial, propiedad de la compañía **MILANSERA S.L.** con ID. No. B05364427, líderes en compliance y transparencia digital. Esta **Política de Protección de Datos Personales Estela Chile** es aplicable a la siguiente compañía ubicada en Chile bajo la cual **MILANSERA S.L.** ejerce una situación de control:

Empresa			RUT	Domicilios
DBNeT	INGENIERIA	DE	R.U.T. 78.079.790-8	Apoquindo 6410, Oficina 605, Las Condes, Santiago.
SOFTWARE SpA.				

Si usted desea redirigirse, lo invitamos a hacer clic en el siguiente enlace: [DBNet Chile](#)

1.1. OBJETIVO DEL DOCUMENTO

La política y los procedimientos previstos en este documento buscan desarrollar de manera suficiente el derecho de datos personales que tienen todas las personas respecto de las cuales la empresa haya recogido, administre o conserve información de carácter personal.

Igualmente, los datos personales de contacto del titular cuando vayan a ser utilizados para fines del objeto social serán tratados siguiendo las previsiones y mandatos de la Ley.

2. DESCRIPCIÓN DE LAS POLÍTICAS

Introducción

La sociedad **MILANSERA S.L.** con ID. No. B05364427RE, con domicilio en España, ejerce una situación de control sobre la compañía **DBNeT INGENIERIA DE SOFTWARE SpA.**, que actualmente tienen como líneas estratégicas de servicio las siguientes: Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas), actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas

En desarrollo de las relaciones contractuales establecidas, **dicha empresa** con domicilio en Chile se cobija bajo el signo distintivo comercial **ESTELA como grupo** (en adelante **ESTELA**) reciben información personal, cuando el potencial cliente manifiesta su interés en acceder al servicio. **ESTELA** es respetuosa de los datos personales de los Titulares, por ello buscará informar de manera suficiente y oportuna a las personas sobre los derechos que tienen en su calidad de titulares de la información.

ESTELA pondrá a disposición de los titulares de datos personales los canales y medios necesarios para que puedan ejercer sus derechos.

2.1. ASPECTOS GENERALES

Su privacidad es muy importante para nosotros. Hemos desarrollado esta Política de Protección de Datos para que usted comprenda cómo recopilamos, usamos, almacenamos, compartimos, transmitimos, transferimos, eliminamos o procesamos sus Datos Personales.

Esta Política de Protección de Datos describe las medidas que tomamos para garantizar la protección de sus datos personales. También explicamos cómo puede comunicarse con nosotros para responder cualquier pregunta que pueda tener sobre la protección de datos.

3. DEFINICIONES

Reclamo: Aquel presentado por un interesado ante una autoridad supervisora o un tribunal de justicia, si considera que se han infringido sus derechos en virtud de la Ley N° 21.719.

Controlador: Entidad que determina los propósitos y medios del tratamiento de datos personales. En este caso, ESTELA.

Ley N° 21.719: Ley sobre Protección de Datos Personales que modifica a la Ley 19.628 Sobre la Protección de la Vida Privada.

Punto de contacto local de protección de datos: Persona designada por una entidad de ESTELA a cargo de manejar los problemas locales de privacidad de datos. Este punto de contacto es parte de la Red Global de Protección de Datos.

Datos personales: Cualquier información relacionada con una persona natural identificada o identificable.

Persona natural identificable: Aquella que puede ser identificada, directa o indirectamente; en particular, por referencia a un identificador como nombre, número de identificación, datos de ubicación, identificador en línea o uno o más factores específicos de los aspectos físicos, fisiológicos, identidad

genética, mental, económica, cultural o social de dicha persona natural.

**Tratamiento de
Datos Personales:**

Cualquier operación o conjunto de operaciones o procedimiento técnicos que se realicen sobre Datos Personales o sobre conjuntos de Datos Personales, ya sea por medios automatizados o no, que permitan recolectar, almacenar, grabar, organizar, elaborar, seleccionar, extraer, confrontar, interconectar, disociar, comunicar, ceder, transferir, transmitir o cancelar datos de carácter personal, o utilizarlos en cualquier otra forma.

**Privacidad por
defecto:**

Significa que el personal debe estar capacitado para manejar Datos Personales e implementar procedimientos para garantizar que cada vez que se procesan Datos Personales, se tomen las medidas técnicas y organizativas apropiadas para asegurar que, de manera predeterminada, solo los Datos Personales que son necesarios para cada propósito específico se procesen (en términos de cantidad de datos procesados, alcance del procesamiento y retención de datos) y se hagan accesible solo a un número limitado de personas que necesiten saberlos.

Solicitud:

Uno de los mecanismos proporcionados por la Ley N° Ley 21.719 a los titulares de datos personales para permitirles ejercer sus derechos (como derecho de acceso, rectificación, supresión, etc.). Un individuo puede realizar una Solicitud contra cualquier entidad que procese sus Datos Personales.

Datos sensibles:

Aquellos datos personales que se refieren a las características físicas o morales de las personas o a hechos o circunstancias de su vida privada o intimidad, tales como los hábitos personales, el origen racial, las ideologías y opiniones políticas, las creencias o convicciones religiosas, los estados de salud físicos o psíquicos y la vida sexual.

Entidad(es)

ESTELA:

Cualquier corporación, sociedad u otra entidad u organización que sea admitida ocasionalmente como miembro del Grupo ESTELA.

4. ALCANCE

La Política de Protección de Datos se aplica a las compañías de ESTELA en Chile (en lo sucesivo, “ESTELA”) en todas sus dimensiones y actividades, en todos los territorios donde operamos cuando se aplica la Ley N° Ley 21.719.

Esta política se aplica al tratamiento de datos personales recopilados por ESTELA, directa o indirectamente, de todas las personas: incluyendo, entre otros, los solicitantes de empleo, empleados, clientes, consumidores, proveedores, contratistas/subcontratistas actuales, pasados o potenciales de ESTELA, accionistas o terceros.

5. RECOPIACIÓN Y TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES

5.1. CUMPLIMIENTO DE LA LEY N° 21.719, Y OTRAS LEYES DE PROTECCIÓN DE DATOS.

Nos comprometemos a cumplir con cualquier legislación aplicable relacionada con los datos personales y nos aseguraremos de que los datos personales se recopilen y procesen de acuerdo con las disposiciones de la Ley N° 21.719 y demás leyes aplicables.

5.2. LEGALIDAD, JUSTICIA Y TRANSPARENCIA

Como ESTELA, no recopilamos ni procesamos datos personales sino para los fines para los cuales fueron específicamente recopilados. Es posible que tengamos que recopilar y procesar sus datos personales cuando sea necesario para la ejecución de un contrato del que sea parte, o cuando sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal a la que estamos sujetos, con su consentimiento previo. También podemos recopilar y procesar sus datos personales para los intereses legítimos de ESTELA, excepto de ser dichos intereses sean contrarios a lo establecido en la ley.

Al recopilar y procesar sus datos personales, le proporcionaremos un aviso de información justa y completa y/o una declaración de privacidad sobre quién es Controlador o responsable del tratamiento de sus datos personales, con qué fines se procesan sus datos personales, quiénes son los destinatarios, cuáles son sus derechos y cómo ejercerlos, etc.

6. FINALIDAD LEGÍTIMA, LIMITACIÓN Y MINIMIZACIÓN DE DATOS

Los datos personales con los que contará ESTELA se administrarán y se tratarán para las siguientes finalidades. Usted manifiesta aceptar y dar consentimiento libre, previo, expreso, inequívoco e informado para el tratamiento de sus datos personales a favor de ESTELA, conforme con el grupo de interés que aplique.

Sus datos personales se recopilan para fines específicos, explícitos y legítimos y no se procesan adicionalmente de una manera que sea incompatible con esos fines.

6.1. Clientes

El tratamiento de los personales de los Clientes de **ESTELA** tiene como finalidad principal la prestación del servicio contratado y la correcta ejecución de este; se aplicarán las siguientes finalidades:

- a) Ejecutar la relación contractual existentes y futuras con sus clientes, incluida el pago de obligaciones contractuales;
- b) Crear bases de datos de acuerdo con las características y perfiles de los titulares de Datos Personales con base en lo dispuesto en la ley.
- c) Ordenar, catalogar, clasificar, dividir o separar, almacenar los datos personales dentro de los sistemas y archivos de la compañía.
- d) Gestión integral del negocio jurídico o vínculo comercial.
- e) Para validación de información suministrada.
- f) Proveer los servicios y/o los productos requeridos por sus clientes;
- g) Entregar o compartir los datos suministrados a las personas jurídicas que hayan sido designadas para administrar las bases de datos para efectos de prevención, control de fraude, selección de riesgos o elaboración de estudios estadísticos con los operadores necesarios para el cumplimiento de los derechos y obligaciones.
- h) Remitir información a los Encargados del tratamiento para el cumplimiento de las presentes finalidades.
- i) Consultar y reportar datos positivos o negativos de mi comportamiento comercial, crediticio y financiero a las diferentes centrales de información.
- j) Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación creado o por crearse, información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos y/o promociones de tipo comercial o no de estas, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campañas, promociones o concursos de carácter comercial o publicitario, adelantados por **ESTELA** y/o por entidades financieras, sus filiales y/o subsidiarias.
- k) Informar sobre nuevos productos o servicios y/o sobre cambios en los mismos;
- l) Evaluar la calidad del servicio;
- m) Realizar estudios internos sobre hábitos de consumo.
- n) Generar conjuntos de datos anónimos en sus transacciones que puedan ser usados para modelar, generar informes y análisis, así como para analizar pagos, transacciones o tendencias similares.
- o) Soportar procesos de auditoría interna o externa.
- p) Compartir la información con entidades financieras con las cuales **ESTELA** hay suscrito acuerdos o alianzas comerciales.
- q) Transferencia de datos nacional o internacionalmente a proveedores o empresas del GRUPO ESTELA con los que **ESTELA** desarrolle actividades en cumplimiento de su objeto social. Asimismo, se podrá hacer transferencia a los aliados estratégicos de la empresa para que ejecuten actividades de marketing, publicidad y promociones asociadas con el objeto social; de acuerdo con la normatividad nacional aplicable.
- r) Realizar reportes ante las autoridades de inspección, vigilancia y control y/o responder a los requerimientos de entidades administrativas.
- s) Solicitar la autorización de cobro ante las entidades definidas y autorizadas para realizar dicha actividad.

- t) Respecto de los datos (i) recolectados directamente en los puntos de seguridad, (ii) tomados de los documentos que suministran las personas al personal de seguridad y (iii) obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las sedes de **ESTELA**, éstos se utilizarán para fines de seguridad de las personas, los bienes, sedes e instalaciones de **ESTELA** y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso. Si un dato personal o información confidencial es proporcionado, dicha información será utilizada sólo para los propósitos aquí señalados, y por tanto, **ESTELA** no procederá a vender, licenciar, transmitir, o divulgar la misma, salvo que: (i) exista autorización expresa para hacerlo; (ii) sea necesario para permitir a los contratistas o agentes prestar los servicios encomendados; (iii) sea necesario con el fin de proveer nuestros servicios y/o productos; (iv) la información tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, desinversión, u otro proceso de reestructuración de la sociedad; (v) que sea requerido o permitido por la ley.
- u) Demás finalidades que determine **ESTELA** en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento, de acuerdo con la Ley.

En el evento de presentarse otro tipo de finalidades en el tratamiento de datos personales, se solicitará la autorización previa, expresa e informada del Titular.

6.2. Aliados y proveedores

El tratamiento de los datos personales de los Proveedores y Aliados se hará con el fin de contactar y contratar los productos o servicios que **ESTELA** requiera para el normal funcionamiento de su operación, de igual forma tendrá las siguientes finalidades:

- a) Crear bases de datos teniendo en cuenta las características y perfiles de los titulares de Datos Personales, todo de acuerdo con lo dispuesto en la ley.
- b) Ordenar, catalogar, clasificar, dividir o separar, almacenar los datos personales dentro de los sistemas y archivos de la compañía.
- c) Para validación de información suministrada.
- d) Gestión integral del negocio jurídico o vínculo comercial.
- e) Solicitar o realizar consultorías, auditorías, asesorías o servicios relacionados con los proveedores y aliados.
- f) Cumplir con los procesos internos de la empresa en materia de administración de proveedores y aliados.
- g) Ejecutar procesos al interior de la empresa, con fines de desarrollo operativo y/o de administración de sistemas.
- h) Realizar declaraciones tributarias o gestión de información tributaria y de recaudo.
- i) Mantener un registro de la información de proveedores, aliados.
- j) Realizar reportes ante las autoridades de inspección, vigilancia y control y/o responder a los requerimientos de entidades administrativas.
- k) Entregar o compartir los datos suministrados a las personas jurídicas que hayan sido designadas para administrar las bases de datos para efectos de prevención, control de fraude, selección de riesgos o elaboración de estudios estadísticos con los operadores necesarios para el cumplimiento de los derechos y obligaciones.

- l) Realizar gestiones de proveedores y de cobros y pagos.
- m) Gestionar procedimientos administrativos para desarrollar cualquier otra actividad en cumplimiento de la relación entre proveedores, aliados y **ESTELA**.
- n) Transferencia de datos nacional o internacionalmente a proveedores o empresas del GRUPO **ESTELA** con los que **ESTELA** desarrolle actividades en cumplimiento de su objeto social. Asimismo, se podrá hacer transferencia a los aliados estratégicos de la empresa para que ejecuten actividades de marketing, publicidad y promociones asociadas con el objeto social; de acuerdo con la normatividad nacional aplicable.
- o) Demás usos administrativos y comerciales que se establezcan en los contratos o que deriven de su actividad.
- p) Respecto de los datos (i) recolectados directamente en los puntos de seguridad, (ii) tomados de los documentos que suministran las personas al personal de seguridad y (iii) obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las sedes de **ESTELA**, éstos se utilizarán para fines de seguridad de las personas, los bienes, sedes e instalaciones de **ESTELA** y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso. Si un dato personal o información confidencial es proporcionado, dicha información será utilizada sólo para los propósitos aquí señalados, y por tanto, **ESTELA** no procederá a vender, licenciar, transmitir, o divulgar la misma, salvo que: (i) exista autorización expresa para hacerlo; (ii) sea necesario para permitir a los contratistas o agentes prestar los servicios encomendados; (iii) sea necesario con el fin de proveer nuestros servicios y/o productos; (iv) la información tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, desinversión, u otro proceso de reestructuración de la sociedad; (vi) que sea requerido o permitido por la ley.
- q) Demás finalidades que determine **ESTELA** en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento, de acuerdo con la Ley.

En el evento de presentarse otro tipo de finalidades en el tratamiento de datos personales, se solicitará la autorización previa, expresa e informada del Titular.

6.3. Aspirantes, empleados y exempleados

La recolección y tratamiento de los datos personales de los Aspirantes, Empleados, Exempleados se hará con el fin de regular los procesos de contratación de **ESTELA**, que tendrá las siguientes finalidades:

- a) Registrar la información de empleados y/o pensionados (activos e inactivos) en sus bases de datos;
- b) Realizar todos los procesos necesarios para dar cumplimiento a las obligaciones legales y regulatorias en relación con los aspirantes, empleados, exempleados de **ESTELA**.
- c) Crear bases de datos de acuerdo con las características y perfiles de los titulares de Datos Personales, todo de acuerdo con lo dispuesto en la ley.
- d) Monitorear el cumplimiento de requisitos relacionados con el Sistema de Seguridad Social.
- e) Elaboración de pruebas psicotécnicas, exámenes médicos y demás procedimientos establecidos por la empresa para la selección de personal.
- f) Gestión de recursos humanos, gestión de nómina, gestión de controles de calidad y productividad, gestión administrativa, gestión de pensionistas y jubilados.

- g) Gestión de la documentación física y electrónica de la compañía.
- h) Dar cumplimiento a las leyes de derecho laboral, seguridad social, pensiones, riesgos profesionales e impuestos.
- i) Utilizar información de los empleados del grupo (datos, fotos, videos), únicamente para circular internamente con fines informativos mediante boletines, intranet, etc.
- j) Contribución activa y voluntaria de la compañía al mejoramiento social, económico, ambiental, y formativo.
- k) Seguridad y control de acceso a edificios.
- l) Registro de entrada y salida de activos.
- m) Transferencia de datos nacional o internacionalmente a proveedores o empresas del GRUPO ESTELA con los que **ESTELA** desarrolle actividades en cumplimiento de su objeto social.
- n) Respecto de los datos (i) recolectados directamente en los puntos de seguridad, (ii) tomados de los documentos que suministran las personas al personal de seguridad y (iii) obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las sedes de **ESTELA**, éstos se utilizarán para fines de seguridad de las personas, los bienes, sedes e instalaciones de **ESTELA** y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso. Si un dato personal o información confidencial es proporcionado, dicha información será utilizada sólo para los propósitos aquí señalados, y por tanto, **ESTELA** no procederá a vender, licenciar, transmitir, o divulgar la misma, salvo que: (i) exista autorización expresa para hacerlo; (ii) sea necesario para permitir a los contratistas o agentes prestar los servicios encomendados; (iii) sea necesario con el fin de proveer nuestros servicios y/o productos; (iv) la información tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, desinversión, u otro proceso de reestructuración de la sociedad; (vi) que sea requerido o permitido por la ley.
- o) Demás finalidades que determine **ESTELA** en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento, de acuerdo con la Ley.

En el evento de presentarse otro tipo de finalidades en el tratamiento de datos personales, se solicitará la autorización previa, expresa e informada del Titular.

6.4. Accionistas y socios

La recolección y tratamiento de los datos personales de los socios de **ESTELA** tendrá carácter privado y se realizará con el fin de permitir el ejercicio de derechos y deberes relacionados con tal condición, así como para llevar a cabo las siguientes finalidades:

- a) Realizar el registro de gestión económica, contable, fiscal, y administrativa.
- b) Realizar la emisión de certificaciones relativas a la titularidad de las acciones, así como expedición de certificados de acciones y las demás necesarias para el desarrollo adecuado del objeto social, previa autorización de estos.
- c) Ordenar, catalogar, clasificar, dividir o separar, almacenar los datos personales dentro de los sistemas y archivos de la compañía.
- d) Entregar o compartir los datos suministrados a las personas jurídicas que hayan sido designadas para administrar las bases de datos para efectos de prevención, control de fraude, selección de riesgos o elaboración de estudios estadísticos con los operadores necesarios para el cumplimiento de los derechos y obligaciones.

- e) Realizar Procesos al interior de la Institución, con fines de desarrollo operativo y/o de administración de sistemas.
- f) Realizar cualquier otra finalidad necesaria para el desarrollo de los derechos y deberes inherentes a su calidad de accionistas.
- g) Transferencia de datos nacional o internacionalmente a proveedores o empresa del GRUPO ESTELA con los que **ESTELA** desarrolle actividades en cumplimiento de su objeto social.
- h) Respecto de los datos (i) recolectados directamente en los puntos de seguridad, (ii) tomados de los documentos que suministran las personas al personal de seguridad y (iii) obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las sedes de **ESTELA**, éstos se utilizarán para fines de seguridad de las personas, los bienes, sedes e instalaciones de **ESTELA** y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso. Si un dato personal o información confidencial es proporcionado, dicha información será utilizada sólo para los propósitos aquí señalados, y por tanto, **ESTELA** no procederá a vender, licenciar, transmitir, o divulgar la misma, salvo que: (i) exista autorización expresa para hacerlo; (ii) sea necesario para permitir a los contratistas o agentes prestar los servicios encomendados; (iii) sea necesario con el fin de proveer nuestros servicios y/o productos; (iv) la información tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, desinversión, u otro proceso de reestructuración de la sociedad; (vi) que sea requerido o permitido por la ley.
- i) Demás finalidades que determine **ESTELA** en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento, de acuerdo con la Ley.

Es importante destacar que los datos personales serán utilizados únicamente para estos fines esenciales en el marco de la relación con sus grupos de interés.

7. EXACTITUD DE DATOS Y LIMITACIÓN DE ALMACENAMIENTO

ESTELA mantendrá los datos personales procesados precisos y, cuando sea necesario, actualizados.

Además, solo retendremos los datos personales durante el tiempo que sea necesario para los fines que los recopilamos, incluso para cumplir con los requisitos legales, contables o de informes y, cuando sea necesario para que ESTELA haga valer o se defienda contra reclamos legales, hasta la finalización del período de conservación correspondiente o hasta que se hayan resuelto las reclamaciones en cuestión. Si desea obtener más información sobre nuestros períodos de retención específicos para sus datos personales establecidos en nuestra política de retención, puede comunicarse con nosotros en cumplimiento@estela.com

Una vez que expire el período de retención aplicable, eliminaremos sus datos personales de norma segura de acuerdo con las leyes y regulaciones aplicables.

8. VIGENCIA DEL TRATAMIENTO

Los datos se conservan de acuerdo con los principios de necesidad y razonabilidad, de caducidad y temporalidad y con lo dispuesto en las normas especiales que regulan la conservación de documentos.

9. SEGURIDAD DE SUS DATOS PERSONALES

Implementamos las medidas técnicas y organizativas adecuadas para proteger los datos personales contra alteraciones o pérdidas accidentales o ilegales, o contra el uso, divulgación o acceso no autorizados, de acuerdo con nuestra Política de Seguridad de Sistemas e Información del ESTELA y la normativa vigente.

Tomamos todas las medidas razonables para implementar las salvaguardas necesarias y proteger el Tratamiento de Datos Personales. También realizamos, en función del nivel de riesgo que plantea el tratamiento, una Evaluación de Impacto de Privacidad (“PIA”) para adoptar las salvaguardas adecuadas y asegurar la protección de los datos personales. También proporcionamos medidas de seguridad adicionales para los datos que se consideran datos personales sensibles.

10. DIVULGACIÓN DE SUS DATOS PERSONALES

Compartiremos los datos personales del titular, en las siguientes circunstancias:

- Con entidades de ESTELA para los fines por los que fueron recolectados, salvo que provengan o se hayan recolectado de fuentes accesibles al público;
- Con terceros, incluyendo ciertos proveedores de servicios que hemos contratado siempre y cuando dicho datos hayan sido recolectados para estos fines, salvo que provengan o se hayan recolectado de fuentes accesibles al público;
- Para los demás casos que la ley y/o los tribunales de justicia obliguen y/o permitan la divulgación de los datos personales del titular.

11. COOKIES

Algunos de nuestros sitios web pueden utilizar “cookies”, las cuales son porciones de texto que se colocan en el disco duro de su computadora cuando visita ciertos sitios web. Podemos utilizar cookies para decirnos, por ejemplo, si nos ha visitado antes o si es un visitante nuevo y para ayudarnos a identificar las características en las que puede tener mayor interés. Las cookies pueden mejorar su experiencia en línea al guardar sus preferencias mientras visita un sitio web.

Cuando visite nuestros sitios web, le informaremos qué tipos de cookies utilizamos y cómo deshabilitarlas. Cuando lo requiera la ley, podrá visitar nuestros sitios web y rechazar el uso de cookies en cualquier momento en su computadora.

12. DERECHOS DEL TITULAR DE DATOS

ESTELA se compromete a garantizar la protección de los derechos del titular de datos personales según las leyes aplicables. A continuación, encontrará una tabla que resume sus diferentes derechos:

**Derecho de acceso y
rectificación**

Puede solicitar una copia de los datos personales que tenemos sobre usted. También puede solicitar la rectificación de datos personales inexactos, erróneos, equívocos o incompletos.

Derecho de supresión

Puede solicitar la eliminación de sus datos personales, en los casos en que:

- a) Cuando los datos no resulten necesarios en relación con los fines del tratamiento para el cual fueron recogidos.
- b) Cuando el titular haya revocado su consentimiento para el tratamiento y éste no tenga otro fundamento legal.
- c) Cuando los datos hayan sido obtenidos o tratados ilícitamente por el responsable.
- d) Cuando se trate de datos caducos.
- e) Cuando los datos deban suprimirse para el cumplimiento de una sentencia judicial, de una resolución de la autoridad de protección de datos o de una obligación legal.
- f) Cuando el titular haya ejercido su derecho de oposición de conformidad al artículo siguiente y no exista otro fundamento legal para su tratamiento.

**Derecho a oponerse al
procesamiento
(Derecho de Bloqueo)**

El titular puede oponerse a la utilización de sus datos personales con fines de publicidad, investigación de mercado o encuestas de opinión.

**Derecho a presentar
una reclamación**

Tiene derecho a presentar su Reclamación ante los tribunales donde la entidad ESTELA tenga un establecimiento.

Derecho a la portabilidad de los datos personales

Tiene derecho a solicitar y recibir una copia de los datos personales que le conciernen, que haya facilitado al responsable, en un formato electrónico estructurado, genérico y de uso común, que permita ser operado por distintos sistemas, y a comunicarlos o transferirlos a otro responsable de datos.

Puede, en cualquier momento, ejercer cualquiera de los derechos anteriores o contactarnos con cualquier consulta o inquietud relacionada con la protección de datos siguiendo los siguientes pasos:

- Completando el Formulario de Solicitud y enviándolo a la dirección de correo electrónico como se indica en los avisos de privacidad y/o políticas de privacidad que se le proporcionaron al momento de la recopilación de sus datos personales;
- Completando y enviando el Formulario web de Solicitud dedicado;

Estos derechos podrá ejercerlos mediante solicitud al correo cumplimiento@estela.com o radicando el documento en los domicilios indicados en el encabezado de este documento.

13. TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES

En caso de que, se envíen, transfieran o transmitan datos a otro país siempre deberá contarse con la autorización del titular de la información que es objeto de transferencia. Salvo que la ley diga lo contrario, es presupuesto necesario la existencia de dicha autorización para efectuar la circulación internacional de datos. ESTELA deberá verificar que cuenta con la autorización previa, expresa e inequívoca del titular que permita transferir o transmitir sus datos personales, antes de enviar datos personales a otro país.

ESTELA adoptará las medidas necesarias para que las personas que tengan acceso a sus datos personales cumplan con las presentes Políticas y con los principios de protección de datos personales establecidos en la Ley. Se establecerán cláusulas contractuales o celebrará un contrato de transferencia de datos personales en el que señalará: 1. Alcances del tratamiento, 2. Las actividades que el encargado realizará por cuenta del Controlador para el tratamiento de los datos personales y, 3. Las obligaciones del Encargado para con el titular y el Controlador. Mediante dicho contrato el Encargado se comprometerá a dar aplicación a las obligaciones de ESTELA bajo las presentes políticas y a realizar el Tratamiento de datos de acuerdo con la finalidad que los Titulares hayan autorizado y con las leyes aplicables. Además de las obligaciones que impongan normas aplicables dentro del citado contrato, deberán incluirse las siguientes obligaciones en cabeza del respectivo encargado: 1. Dar Tratamiento, a nombre del Controlador, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan. 2. Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales. 3. Guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos personales.

ESTELA, con ocasión de centralización de procesos gestión y supuestos de utilización compartida de información, efectuará transferencias internacionales de datos hacia y desde los países que sea necesario, contando siempre con que la transferencia internacional de datos intra grupo, garantizará el cumplimiento de las medidas de protección de datos personales conforme a los estándares de la Ley y demás normas vigentes y concordantes, en cada una de las empresas receptoras de dicha información.

ESTELA adoptará todas y cada una de las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas que establezca la ley aplicable para salvaguardar su información personal, por lo que de igual manera y en caso de que un tercero necesite conocer de dicha información, ESTELA obligará a dichos terceros a cumplir con la presente Política de Protección de Datos, así como a adoptar las medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas establecidas en la ley aplicable, a fin de proteger sus datos personales de cualquier daño, pérdida, alteración, destrucción o el uso, acceso o tratamiento no autorizado.

14. PERSONA O DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE DERECHOS ARCO

El **Área de Cumplimiento** será el responsable de atención de **solicitudes de derechos ARSOP** y tendrá una comunicación directa con los responsables de los Departamentos de la organización correspondientes que apoyarán por el cumplimiento de estas disposiciones, cambiando en la base de datos correspondiente el estado del Titular en las respectivas tablas, con el fin de garantizar que todos los aspectos señalados queden debidamente recogidos y que los deberes que estipula la Ley se cumplan.

15. ACTUALIZACIÓN

En caso de actualizar nuestras políticas, publicaremos un aviso en nuestro sitio web cuando los cambios entren en vigencia y, enviaremos una comunicación sobre el cambio cuando corresponda.

16. FECHA DE ENTRADA EN VIGOR DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO

Esta Política de Tratamiento de la información fue publicada el día 20 febrero de 2026.

Las áreas de **ESTELA**, especialmente impactadas fueron informadas de estas disposiciones de manera previa a su publicación, y **ESTELA**, realizó un trabajo colectivo orientado a difundir los aspectos relevantes de esta nueva normativa. Este trabajo de cultura, educación e información se seguirá adelantando a lo largo de la vigencia de la nueva Ley.