

# POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES – MORØTI

Versión: 1.0

Fecha de emisión: 21 de noviembre de 2025

Entidad responsable: MOROTTI S.A.S.

MOROTTI S.A.S., identificada con NIT 902.010.241-3, con domicilio principal en la carrera CL 68 SUR # 45-35 del municipio de Sabaneta, departamento de Antioquia, República de Colombia, correo electrónico de contacto morotticodex@gmail.com, en su calidad de responsable del tratamiento de datos personales y propietaria de la marca comercial MORØTI, adopta la presente “Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales” (en adelante, la “Política”).

Para efectos de esta Política, cuando se haga referencia a “MOROTTI S.A.S.”, la “COMPAÑÍA” o la “EMPRESA”, se entenderá que se trata del responsable del tratamiento; y cuando se haga referencia a “MORØTI” o la “MARCA”, se hará referencia al signo distintivo con el cual se comercializan los productos.

## 1. OBJETIVO

Definir los lineamientos generales, principios y procedimientos para la implementación, aplicación, monitoreo y mejora continua del Sistema de Gestión y Cumplimiento del régimen de protección de datos personales en la operación de MOROTTI S.A.S., garantizando el derecho constitucional de Hábeas Data de sus clientes, usuarios, proveedores, colaboradores y demás titulares de la información.

## 2. ALCANCE

Esta Política aplica a todas las bases de datos y archivos que contengan datos personales y que sean objeto de tratamiento por parte de MOROTTI S.A.S., identificada con NIT 902.010.241-3, con domicilio principal en Sabaneta (Antioquia, Colombia), en desarrollo de sus actividades de:

- comercialización online y offline de prendas de vestir, accesorios, moda streetwear y artículos de lujo;
- gestión de comunidades de marca y estrategias de marketing digital;
- gestión logística para el envío de productos;
- gestión administrativa, contable, contractual y laboral relacionada con su objeto social.

Esta Política abarca el tratamiento de datos personales a nivel nacional e internacional, cuando por razones operativas se realicen transmisiones o transferencias de datos a terceros ubicados en otros países (por ejemplo, proveedores de servicios tecnológicos o plataformas de comercio electrónico), todo ello conforme a la legislación colombiana y a los tratados internacionales aplicables.

### 3. GLOSARIO

Para la correcta interpretación de esta Política se adoptan las definiciones consagradas en la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias. En particular:

3.1. Dato Personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables (por ejemplo, nombre, número de identificación, dirección, correo electrónico, teléfono, talla de prendas, historial de compras).

3.2. Dato Sensible: Aquellos datos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, como datos de salud, orientación sexual, creencias religiosas o políticas, origen étnico, datos biométricos, entre otros.

3.3. Dato Privado: Dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular (por ejemplo, preferencias de estilo personal, medidas corporales específicas).

3.4. Dato Público: Información calificada como tal por la ley o la Constitución, o que no sea semiprivada, privada o sensible, como aquellos contenidos en registros públicos, documentos públicos o sentencias judiciales ejecutoriadas.

3.5. Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación, transmisión, transferencia, actualización, rectificación, supresión y/o eliminación.

3.6. Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de sus datos personales.

3.7. Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento (por ejemplo, Cliente, Prospecto, Proveedor, Colaborador).

3.8. Responsable del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que decide sobre la base de datos y/o el tratamiento. En el contexto de esta Política, MOROTTI S.A.S. es el Responsable del Tratamiento.

3.9. Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica que realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable, siguiendo sus instrucciones (por ejemplo, empresas de mensajería, pasarelas de pago, agencias de marketing, proveedores de hosting).

3.10. Transmisión de Datos: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio colombiano, con el objeto de que un Encargado realice tratamiento por cuenta del Responsable.

3.11. Transferencia de Datos: Tratamiento que implica el envío de datos personales a un receptor que actúa como responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del territorio de la República de Colombia.

3.12. Perfilamiento (Profiling): Tratamiento automatizado de datos personales consistente en utilizar dichos datos para evaluar determinados aspectos personales, en particular para analizar o predecir aspectos relativos a las preferencias personales, intereses, fiabilidad, comportamiento o ubicación de los titulares.

#### 4. MARCO NORMATIVO

Esta Política se rige, entre otras, por las siguientes normas:

4.1. Constitución Política de Colombia: artículos 15 (Hábeas Data) y 20.

4.2. Ley 1581 de 2012: Ley General de Protección de Datos Personales.

4.3. Ley 1266 de 2008: Régimen de Habeas Data financiero y crediticio, aplicable en validaciones de pago y consulta de información crediticia.

4.4. Decreto 1377 de 2013 y Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015.

4.5. Ley 2300 de 2023 (“Dejen de Fregar”): regulación de horarios, canales y condiciones de contacto con fines comerciales.

4.6. Ley 1480 de 2011 (Estatuto del Consumidor), especialmente en lo relativo a comercio electrónico.

4.7. Demás normas que modifican, adicionan o sustituyen las anteriores.

## 5. PRINCIPIOS RECTORES

MOROTTI S.A.S. aplicará en todo momento, de manera armónica e integral, los siguientes principios:

5.1. Legalidad: El tratamiento se realizará con sujeción estricta a las disposiciones vigentes en materia de protección de datos personales.

5.2. Finalidad: El tratamiento obedecerá a finalidades legítimas, específicas, claras y previamente informadas al titular (comerciales, logísticas, legales, contractuales, de seguridad, entre otras).

5.3. Libertad: Los datos personales solo serán tratados con el consentimiento previo, expreso e informado del titular, salvo las excepciones legales.

5.4. Veracidad o Calidad: La información objeto de tratamiento será veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible, procurando su actualización permanente para una adecuada prestación de los servicios y entrega de productos.

5.5. Transparencia: MOROTTI S.A.S. garantiza a los titulares el derecho a obtener en cualquier momento información sobre la existencia y tratamiento de sus datos.

5.6. Acceso y Circulación Restringida: El acceso a las bases de datos se encuentra limitado a las personas autorizadas. Los datos personales no serán accesibles a través de internet u otros medios masivos de comunicación, salvo que sean de naturaleza pública o que el titular lo autorice.

5.7. Seguridad: La información será manejada con medidas técnicas, humanas y administrativas razonables y proporcionales (controles de acceso, cifrado, protocolos de seguridad, herramientas de protección perimetral, entre otros) para evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

5.8. Confidencialidad: Todas las personas que intervienen en el tratamiento de datos personales están obligadas a guardar reserva sobre la información, incluso después de finalizada su relación con la COMPAÑÍA.

5.9. Principio de Necesidad y Proporcionalidad: Solo se tratarán los datos personales que sean estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades informadas al titular.

## 6. TIPOS DE TITULARES DE LA INFORMACIÓN

MOROTTI S.A.S. identifica los siguientes grupos de titulares cuyos datos personales son objeto de tratamiento:

6.1. Clientes y Compradores: Personas naturales que adquieren productos a través del e-commerce, redes sociales, marketplaces o canales directos.

6.2. Prospectos y Suscriptores: Personas naturales interesadas en la marca que se registran en formularios, newsletters, listas de espera (waitlists), lanzamientos (drops) o contenidos promocionales.

6.3. Proveedores y Aliados: Personas naturales que suministran bienes o servicios, incluyendo diseñadores, fabricantes, empresas de logística, transporte, marketing, tecnología, entre otros.

6.4. Empleados, Colaboradores y Candidatos: Personas vinculadas laboral o contractualmente con MOROTTI S.A.S., así como aspirantes a vacantes.

6.5. Usuarios Digitales y Visitantes del Sitio Web: Personas que navegan en el sitio web, redes sociales o canales digitales de la MARCA y que interactúan con cookies, formularios o herramientas de chat.

## 7. CONDICIÓN DE RESPONSABLE Y ENCARGADO

### 7.1. Responsable del Tratamiento

El responsable del tratamiento de los datos personales es:

- Nombre o razón social: MOROTTI S.A.S.
- NIT: 902.010.241-3
- Domicilio: Sabaneta, Antioquia, Colombia
- Dirección: CL 68 SUR # 45-35
- Correo electrónico de contacto para datos personales:  
[morotticodex@gmail.com](mailto:morotticodex@gmail.com)

El área encargada internamente de la atención de consultas y reclamos en materia de datos personales será el área Administrativa / Servicio al Cliente, o aquella que haga sus veces.

### 7.2. Encargados del Tratamiento

MOROTTI S.A.S. podrá transmitir datos personales a terceros que actúen como Encargados del Tratamiento, con quienes suscribirá los contratos de transmisión de datos correspondientes. Entre otros:

- 7.2.1. Pasarelas de pago y entidades financieras para el procesamiento de pagos y validaciones antifraude.
- 7.2.2. Empresas de logística y transporte para la entrega de productos.
- 7.2.3. Proveedores tecnológicos de servicios de hosting, almacenamiento en la nube, CRM, email marketing, mensajería instantánea y analítica.
- 7.2.4. Firmas de consultoría, contabilidad, auditoría o legales, cuando la relación contractual lo exija.

En todos los casos, estos Encargados tratarán los datos personales de acuerdo con las instrucciones de MOROTTI S.A.S. y exclusivamente para las finalidades autorizadas.

## 8. ESCENARIOS Y FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

Los datos personales recolectados por MOROTTI S.A.S. serán utilizados, entre otras, para las siguientes finalidades:

### 8.1. Gestión de Clientes y Experiencia de Compra

8.1.1. Gestión Transaccional: Procesar órdenes de compra, validar pagos, emitir facturación electrónica, gestionar el despacho de productos a la dirección suministrada y hacer seguimiento al estado del pedido.

8.1.2. Atención al Cliente: Gestionar solicitudes de información, cambios, garantías, devoluciones, retractos, PQR (Peticiones, Quejas y Reclamos) relacionadas con los productos, la logística o el servicio.

8.1.3. Gestión de Tallas, Preferencias y Asesoría de Estilo: Almacenar información sobre tallas compradas, preferencias de ajuste (fit), colores, estilos o colecciones preferidas para asesorar al cliente en futuras compras y reducir devoluciones.

8.1.4. Prevención de Fraude: Validar la identidad del comprador, la legalidad de los medios de pago, y realizar consultas en listas restrictivas o centrales de riesgo cuando la operación sea alerta como inusual o sospechosa, de conformidad con la normatividad aplicable.

8.1.5. Gestión de Soportes de Venta: Conservación de la información relacionada con las operaciones comerciales para fines contables, fiscales y de atención de garantías.

## 8.2. Marketing, Fidelización y “Streetwear Culture”

8.2.1. Lanzamientos Exclusivos (Drops): Gestionar listas de espera, accesos anticipados, notificaciones de stock, reservas y pre-órdenes de colecciones limitadas o colaboraciones especiales.

8.2.2. Perfilamiento Comercial: Analizar hábitos de consumo, histórico de compras, estilo de navegación y preferencias con el fin de personalizar la oferta de productos, presentar recomendaciones y contenido acorde con los intereses del titular.

8.2.3. Comunicaciones Comerciales y de Fidelización: Enviar newsletters, contenidos editoriales, promociones, cupones, encuestas de satisfacción, invitaciones a eventos de marca o información sobre tendencias, a través de correo electrónico, SMS, WhatsApp u otros canales autorizados, respetando en todo caso la Ley 2300 de 2023 (horarios hábiles, canales permitidos y mecanismos de baja).

8.2.4. Remarketing y Publicidad Digital: Utilizar datos de navegación y de interacción con el sitio web para mostrar anuncios relacionados con productos de la marca en otras plataformas digitales (por ejemplo, Google, Meta, TikTok u otras redes publicitarias).

8.2.5. Programas de Fidelización: Gestionar la inscripción y permanencia en programas de fidelización, beneficios, referidos o comunidades exclusivas de la MARCA.

### 8.3. Gestión de Proveedores, Aliados y Contratistas

8.3.1. Relación Comercial: Gestionar procesos de contratación, órdenes de compra, pagos, certificaciones tributarias, cumplimiento de obligaciones contractuales y registro de proveedores.

8.3.2. Propiedad Intelectual y Derechos de Autor: Gestionar contratos de licencia, cesión o autorización de uso de diseños, ilustraciones, fotografías, contenidos y demás creaciones protegidas utilizados en las prendas, empaques, campañas o contenidos digitales.

8.3.3. Cumplimiento de Obligaciones Legales y Contractuales: Conservación de información relacionada con proveedores para fines de auditoría, control interno, atención de requerimientos de autoridades y cumplimiento normativo.

### 8.4. Gestión Administrativa, Contable, Fiscal, Laboral y de Seguridad

8.4.1. Cumplimiento Normativo: Conservar la información contable, fiscal, laboral y societaria por los tiempos exigidos por la ley, así como atender requerimientos de entidades de control y autoridades administrativas y judiciales.

8.4.2. Gestión de Talento Humano: Manejar hojas de vida, procesos de selección, contratación, administración de beneficios, seguridad social, bienestar y desvinculación de colaboradores y contratistas.

8.4.3. Seguridad: Controlar el acceso a sistemas de información, aplicaciones y plataformas de la COMPAÑÍA, así como realizar respaldos, monitoreos de seguridad y auditorías internas.

8.4.4. Gestión de Riesgos: Evaluar riesgos operativos, reputacionales y legales asociados con el tratamiento de datos personales.

## 8.5. Transmisiones y Transferencias Internacionales

Cuando para la prestación de los servicios se requiera la utilización de servidores, plataformas o proveedores ubicados en el exterior, MOROTTI S.A.S. realizará las transmisiones o transferencias de datos personales respetando las garantías previstas en la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y las instrucciones de la Superintendencia de Industria y Comercio. En estos casos, se suscribirán los acuerdos que sean necesarios para asegurar un nivel adecuado de protección de los datos.

## 9. DERECHOS DE LOS TITULARES

De conformidad con el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, los titulares de los datos personales tienen derecho a:

9.1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a MOROTTI S.A.S. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

9.2. Solicitar prueba de la autorización otorgada para el tratamiento, salvo que la ley exima dicho requisito.

9.3. Ser informados por MOROTTI S.A.S., previa solicitud, respecto del uso que se ha dado a sus datos personales.

9.4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normativa de protección de datos personales.

9.5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, o cuando hayan dejado de ser necesarios para la finalidad para la cual fueron recolectados, salvo que exista un deber legal o contractual de permanencia (por ejemplo, obligaciones contables o garantías vigentes).

9.6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales, al menos una vez al mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales a la Política que motiven nuevas consultas.

9.7. Abstenerse de responder preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de niños, niñas y adolescentes, cuando corresponda, y a que se les informe el carácter facultativo de dichas respuestas.

## 10. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN

### 10.1. Mecanismos

MOROTTI S.A.S. solicitará la autorización de los titulares mediante mecanismos que garanticen su conservación y posterior consulta, tales como:

10.1.1. Formularios Web: Casillas de verificación (checkbox) en el registro de cuenta, proceso de checkout y formularios de suscripción. Se conservará el registro digital de la aceptación (fecha, hora, IP u otros identificadores técnicos).

10.1.2. Canales de WhatsApp, Chat u Otros Medios Digitales: Mensajes de bienvenida que incluyan enlace a esta Política, o textos específicos que indiquen claramente la finalidad del tratamiento y permitan manifestar la aceptación.

10.1.3. Documentos Físicos o Electrónicos: Contratos, órdenes de compra, consentimientos informados, cláusulas de protección de datos en contratos con proveedores, colaboradores y aliados.

10.1.4. Banner de Cookies: Aviso de cookies configurable al ingresar al sitio web que informe las finalidades del uso de cookies y permita al usuario aceptarlas, rechazarlas o configurarlas.

## 10.2. Aceptación de la Política

El uso del sitio web, la creación de una cuenta, la realización de compras, la inscripción a newsletters o la participación en campañas implica el conocimiento y aceptación de esta Política por parte del titular, sin perjuicio de los mecanismos específicos de autorización que se requieran conforme a la ley.

# 11. PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAS Y RECLAMOS

## 11.1. Consultas

11.1.1. Los titulares podrán elevar consultas respecto de la información personal que repose en las bases de datos de MOROTTI S.A.S. a través de los canales de atención indicados en esta Política.

11.1.2. Las consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo.

11.1.3. Cuando no sea posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al titular antes del vencimiento del mismo, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá, la cual no podrá superar cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término inicial.

## 11.2. Reclamos (Corrección, Actualización, Supresión o Revocatoria)

11.2.1. El titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en las bases de datos debe ser corregida, actualizada o suprimida, o que exista un presunto incumplimiento de las obligaciones legales, podrán presentar un reclamo ante MOROTTI S.A.S.

11.2.2. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a MOROTTI S.A.S., con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección y los documentos que se quiera hacer valer.

11.2.3. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción para que subsane las falencias. Si transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento el interesado no presenta la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

11.2.4. 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.

11.2.5. 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 sea posible atenderlo dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento del mismo, señalando los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá, la cual no podrá superar ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del término inicial.

### 11.3. Canales de Atención

Los titulares podrán ejercer sus derechos de Hábeas Data mediante los siguientes canales:

- Correo electrónico: morotticodex@gmail.com
- Dirección física: CL 68 SUR # 45-35, Sabaneta, Antioquia, Colombia
- Teléfono de contacto: el que MOROTTI S.A.S. informe en su sitio web o canales oficiales, el cual se entenderá incorporado a esta Política para todos los efectos.

## 12. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

MOROTTI S.A.S. adopta medidas de seguridad técnicas, humanas y administrativas razonables orientadas a proteger los datos personales frente a acceso, uso o divulgación no autorizados, pérdida, adulteración, destrucción o daño accidental. Entre otras:

12.1. Implementación de certificados SSL/TLS en el sitio web para el cifrado de la información transmitida.

12.2. Uso de pasarelas de pago que cumplen estándares de seguridad de la industria de medios de pago (PCI-DSS u otros aplicables).

12.3. Controles de acceso lógico mediante credenciales y perfiles de usuario.

12.4. Políticas de contraseñas, gestión de usuarios internos, respaldos periódicos y actualización de software.

12.5. Suscripción de acuerdos de confidencialidad con colaboradores y terceros que accedan a datos personales.

Los datos de tarjetas de crédito y otros medios de pago sensibles no son almacenados en los servidores de MOROTTI S.A.S., sino que son procesados directamente por las pasarelas de pago seguras integradas a la plataforma.

## 13. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES Y DE MENORES

### 13.1. Datos Sensibles

Como regla general, MOROTTI S.A.S. no recolecta datos sensibles de sus clientes y usuarios. En caso de que excepcionalmente se requiera el tratamiento de datos sensibles (por ejemplo, datos biométricos de colaboradores para control de ingreso), se informará al titular:

- el carácter facultativo de la respuesta;
- las finalidades específicas del tratamiento;
- sus derechos como titular;

y se obtendrá su autorización explícita, cuando así lo exija la ley.

### 13.2. Datos de Niños, Niñas y Adolescentes

El sitio web, las redes sociales y los servicios de MORÓTI están dirigidos a mayores de edad (18 años). MOROTTI S.A.S. no realiza, de manera intencional, tratamiento de datos personales de menores de edad en calidad de clientes. Si se identifica información de un menor de edad sin la debida autorización de sus representantes legales, se procederá a su supresión o inhabilitación tan pronto se tenga conocimiento de ello, sin perjuicio de la conservación de la información que deba mantenerse por mandato legal.

## 14. USO DE IMAGEN Y CONTENIDO GENERADO POR EL USUARIO (UGC)

### 14.1. Redes Sociales y Etiquetas

Cuando un cliente o usuario publique contenido (fotografías, videos, historias, reseñas u otros) en redes sociales públicas y etiquete o mencione a MORÓTI, se entenderá que existe una conducta inequívoca de autorización para que la MARCA pueda republicar, compartir o repostear dicho contenido en sus canales oficiales, siempre con fines promocionales y de construcción de comunidad asociada a la cultura streetwear y de estilo de vida de la MARCA.

### 14.2. Derecho de Oposición

En cualquier momento, los titulares podrán solicitar que su imagen o contenido sea retirado de las redes sociales o canales digitales de MOROTTI S.A.S., a través de los canales de atención señalados en esta Política. La COMPAÑÍA atenderá dicha solicitud en un término razonable, salvo que exista un deber legal o contractual que obligue a mantener el contenido.

## 15. POLÍTICA DE COOKIES Y RASTREO DIGITAL

### 15.1. Uso de Cookies

El sitio web de MORØTI utiliza cookies y tecnologías similares con las siguientes finalidades:

15.1.1. Funcionalidad: Recordar la sesión del usuario, mantener los productos en el carrito de compras, guardar preferencias de idioma u otras configuraciones.

15.1.2. Analítica: Medir tráfico, tiempos de navegación, productos más visitados y comportamiento general de uso del sitio, con el fin de mejorar la experiencia del usuario y optimizar el contenido.

15.1.3. Publicidad Comportamental: Mostrar anuncios personalizados de productos o campañas de MORØTI en sitios de terceros (retargeting, remarketing), a partir de la navegación del usuario en el sitio.

## 15.2. Gestión de Cookies

El usuario podrá configurar su navegador para aceptar o rechazar cookies, así como para eliminar las ya instaladas. No obstante, el bloqueo de ciertas cookies puede afectar el funcionamiento adecuado del sitio web o limitar algunas funcionalidades, incluyendo la posibilidad de realizar compras.

# 16. VIGENCIA, MODIFICACIONES Y VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

## 16.1. Vigencia de la Política

La presente Política rige a partir del 21 de noviembre de 2025 y tendrá una vigencia indefinida, mientras subsista MOROTTI S.A.S. y mientras las bases de datos se mantengan vigentes.

## 16.2. Modificaciones

MOROTTI S.A.S. podrá modificar esta Política en cualquier momento para adaptarla a cambios legislativos, regulatorios o de negocio. Los cambios sustanciales serán informados a través del sitio web oficial y/o por correo electrónico a los titulares registrados, antes de su entrada en vigencia, cuando así lo exija la ley.

## 16.3. Vigencia de las Bases de Datos

Las bases de datos que contienen datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con las finalidades del tratamiento o mientras exista una relación contractual, legal o de servicio entre el titular y MOROTTI S.A.S., y posteriormente por los plazos de prescripción aplicables para el ejercicio de acciones legales y cumplimiento de obligaciones contables, fiscales y regulatorias.

Cualquier asunto no previsto expresamente en esta Política se resolverá de conformidad con lo establecido en la normativa colombiana sobre protección de datos personales, las instrucciones de la Superintendencia de Industria y Comercio y las buenas prácticas en materia de privacidad de la información.