POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Generalidades

La presente política se define de conformidad con la entrada en vigencia de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 la cual tiene por objeto dictar las disposiciones generales para la protección de datos personales y desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, así como el derecho a la información; por tanto, **WORLD LEGAL BUSINESS SAS.,** identificado con el NIT. 900.945.492-0, con domicilio principal en la Oficina 810 Acqua Power Center, Ibagué-Tolima, teniendo en cuenta su condición de Responsable del Tratamiento de Datos de Carácter Personal que le asiste, se permite formular el presente texto en aras de dar efectivo cumplimiento a dicha normatividad y en especial para la atención de consultas y reclamos acerca del tratamiento de los datos de carácter personal que recoja y maneje **WORLD LEGAL BUSINESS SAS.**

El derecho al HÁBEAS DATA es aquel que tiene toda persona de conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ella en archivos y bancos de datos de naturaleza pública o privada y les garantiza a todos los ciudadanos poder de decisión y control sobre su información personal. Por tanto, **WORLD LEGAL BUSINESS SAS** acoge tales disposiciones teniendo en cuenta que, para el desarrollo de su objeto social, continuamente está recopilando y efectuando diversos tratamientos a bases de datos tanto de clientes, accionistas, proveedores, aliados comerciales y empleados.

En virtud de lo anterior, dentro del deber legal y corporativo de **WORLD LEGAL BUSINESS SAS,** de proteger el derecho a la privacidad de las personas, así como la facultad de conocer, actualizar o solicitar la información que sobre ellas se archive en bases de datos **WORLD LEGAL BUSINESS SAS.,** ha diseñado la presente política de manejo de la información de carácter personal y bases de datos en la cual se describe y explica el tratamiento de la Información Personal a la que tiene acceso a través de nuestro sitio web , correo electrónico, información física (tirillas), mensajes de texto, mensaje de voz, App, llamadas telefónicas, cara a cara, medios físicos o electrónicos, actuales o que en el futuro se desarrollen como otras comunicaciones enviadas así como por intermedio de terceros que participan en nuestra relación comercial o legal con todos nuestros clientes, empleados, proveedores, accionistas, aliados estratégicos y vinculados.

Marco normativo

a) Artículos 15 de la Constitución Política de Colombia
b) Ley 1581 de 2012, que dicta disposiciones generales para la protección de datos personales.

c) Ley 1266 de 2008, que dicta disposiciones sobre el derecho de Habeas Data en el sector financiero.
d) Ley 1273 de 2009, que crea nuevos tipos penales relacionados a la protección de la información.
e) Decreto 1377 de 2013, que regula parcialmente la Ley 1581 de 2012.
f) Decreto 1074 de 2015, capítulos 25 y 26, por medio del cual se reglamenta la Ley 1480 de 2011.
g) Decreto 886 de 2014, por medio de la cual se reglamenta el artículo 25 de la 1581 de 2012.

Objetivo.

Establecer los criterios para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión, de los datos personales tratados por **WORLD LEGAL BUSINESS SAS** identificado con NIT 900.945.492-0.

Con la implementación de esta política, se pretende garantizar la reserva de la información y la seguridad sobre el tratamiento que se le dará a la misma a todos los clientes, proveedores, empleados y terceros de quienes **WORLD LEGAL BUSINESS SAS** ha obtenido legalmente información y datos personales conforme a los lineamientos establecidos por la ley regulatoria del derecho al Habeas Data.

Alcance.

Esta política aplica para toda la información personal registrada en las bases de datos de **WORLD LEGAL BUSINESS SAS** quien actúa en calidad de Responsable del Tratamiento de Datos Personales.

Responsable y/o Encargado del tratamiento

WORLD LEGAL BUSINESS SAS Podrá tener la calidad de RESPONSABLE Y/O ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, caso en el cual los datos de identificación son los siguientes:

Razón social: WORLD LEGAL BUSINESS SAS naturaleza jurídica Identificado con el NIT 900.945.492-0, con domicilio principal en la Oficina 810, World Trade Center, Ibagué Tolima,, Colombia.

El área encargada de recibir y canalizar todas las peticiones, consultas, reclamos e inquietudes es el área de servicio al cliente a través del correo electrónico: gerencia@wlegalb.co

Definiciones

1. **Autorización:** consentimiento previo, expreso e informado, que emite el titular de algún dato personal para que la compañía lleve a cabo el tratamiento de sus datos personales.
2. **Titular:** persona natural cuyos datos son objeto de tratamiento por parte de la compañía.
3. **Base de datos:** conjunto de datos personales.
4. **Dato personal:** cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
5. **Tratamiento:** cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales dentro de las cuales se puede incluir su recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
6. **Encargado del tratamiento:** persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realiza algún tratamiento sobre datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
7. **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.
8. **Dato público:** Es aquel dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva y los relativos al estado civil de las personas.
9. **Dato 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, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial.
10. **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
11. **Dato sensible:** aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como, los relacionados con el origen racial o étnico, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales o de derechos humanos, convicciones políticas, religiosas, de la vida sexual, biométricos o datos de la salud. Esta información podrá no ser otorgada por el Titular de estos datos.
12. **Aviso de privacidad:** comunicación verbal o escrita generada por el responsable, que es puesto a disposición del titular con 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.

Principios.

a) **Principio de finalidad:** El tratamiento dado por **WORLD LEGAL BUSINESS SAS** sobre los datos personales debe corresponder a una finalidad legítima, la cual debe ser informada de forma previa y expresa al Titular.

b) **Principio de libertad:** El tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

c) **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible, **WORLD LEGAL BUSINESS SAS** se abstendrá en todo escenario a proceder con el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

d) **Principio de transparencia:** En el tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de **WORLD LEGAL BUSINESS SAS** sea que actúe como responsable y/o Encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernen.

e) **Principio de acceso y circulación restringida:** En todo tratamiento de datos personales **WORLD LEGAL BUSINESS SAS** deberá observar los límites derivados de la naturaleza de los mismos, las disposiciones de Ley así, aquellas contenidas en este Manual, y la autorización otorgada por el Titular. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a la presente ley.

f) **Principio de seguridad:** La información sujeta a tratamiento por **WORLD LEGAL BUSINESS SAS** sea en calidad de responsable o Encargado, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

g) **Principio de confidencialidad: WORLD LEGAL BUSINESS SAS** sus representantes y/o empleados de cualquier rango, que intervengan y/o procedan con el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva dela información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprenda el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma. Cuando **WORLD LEGAL BUSINESS SAS** como responsable entregue información a un tercero encargado que procederá con el tratamiento

de la misma, deberá asegurarse que ese tercero cumpla con el deber de confidencialidad aún después de finalizada la relación contractual o de cualquier otra naturaleza.

Obligaciones

Esta política es de obligatorio y estricto cumplimiento para **DADO DISEÑO PARA TODOS S.A.S.**

Tratamiento y Finalidad.

El tratamiento que realizará **WORLD LEGAL BUSINESS SAS** con la información personal será el siguiente:

1. Efectuar gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto social de la compañía en lo que tiene que ver con el cumplimiento del objeto social del contrato celebrado con el Titular de la información.
2. Realizar invitaciones a eventos y ofrecer nuevos productos y servicios.
3. Gestionar trámites como solicitudes, quejas o reclamos.
4. Efectuar encuestas de satisfacción respecto de los bienes y servicios ofrecidos por **WORLD LEGAL BUSINESS SAS-**
5. Contactar al Titular a través de medios telefónicos para realizar encuestas, estudios y/o confirmación de datos personales necesarios para la ejecución de una relación contractual.
6. Contactar al titular a través de medios electrónicos –SMS- chat para el envió de noticias relacionadas con campañas de fidelización o mejora de servicio.
7. Contactar al Titular por medio de correo electrónico para el envío de extractos, estados de cuenta o facturas en relación con las obligaciones derivadas del contrato celebrado entre las partes.
8. Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por **WORLD LEGAL BUSINESS SAS** con el Titular de la información con relación al pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato de trabajo o según disponga la ley.
9. Ofrecer programas de bienestar corporativo y planificar actividades empresariales, para el titular y sus beneficiarios (hijos, cónyuge, compañeros permanentes, etc.).
10. Prestar los servicios ofrecidos por **WORLD LEGAL BUSINESS SAS** y aceptados en el contrato suscrito.
11. Suministrar la información a terceros con los cuales **WORLD LEGAL BUSINESS SAS** tenga relación contractual y que sea requiera entregársela para el cumplimiento del objeto contratado.
12. Gestión de sanciones.

13. Prestación de servicios de certificación.
14. Procedimientos administrativos.
15. Control de horario.
16. Formación personal.
17. Prestaciones sociales.
18. Prevención de riesgos laborales.
19. Promoción y gestión de empleo.
20. Promoción y selección de personal.
21. Programas de promoción y prevención
22. Formación profesional ocupacional.
23. Relaciones laborales y condiciones de trabajo.
24. Declaración y pago de aportes de seguridad social.
25. Campañas de actualización de datos e información de cambios en el tratamiento de datos personales.
26. Registro de acreditación profesional.
27. Cumplimiento de obligaciones financieras.
28. Capacitación y formación profesional ocupacional.
29. Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
30. Para realizar campañas de Marketing
31. Envió de correos promocionales de productos y servicios

Tratamiento de Datos Sensibles.

Para la recolección de datos sensibles por parte de **WORLD LEGAL BUSINESS SAS** se le informara dentro de la autorización que tiene derecho a no contestar las preguntas que se le formulen y a no entregar los datos solicitados, adicionalmente se le informara que estos datos serán utilizados para las siguientes finalidades:

a) La recolección de sus datos biométricos serán utilizados para tener control de los horarios de ingreso y salida de los empleados a la compañía.
b) El registro de las cámaras, con el fin de garantizar la seguridad de la compañía.

Tratamiento de Datos de Menores de Edad

En relación con los datos recolectados de adolescentes menores de edad que trabajan con **WORLD LEGAL BUSINESS SAS** con previa autorización de su represéntate legal o tutor y respetando su opinión al momento de otorgar autorización, tienen como finalidad:

1. Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por XXXX, con el Titular de la información con relación al pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato de trabajo o según lo disponga la ley.
2. Contactar al Titular a través de medios telefónicos para realizar encuestas, estudios y/o confirmación de datos personales necesarios para la ejecución de una relación contractual.

3. Ofrecer programas de bienestar corporativo y planificar actividades empresariales, para el titular y sus beneficiarios.
4. Procedimientos administrativos.
5. Control de horario.
6. Formación personal.
7. Prestaciones sociales.
8. Prevención de riesgos laborales.
9. Promoción y gestión de empleo.
10. Promoción y selección de personal.
11. Programas de promoción y prevención
12. Gestión de fondo de pensiones.
13. Formación profesional ocupacional.
14. Relaciones laborales y condiciones de trabajo.
15. Declaración y pago de aportes de seguridad social.
16. Campañas de actualización de datos e información de cambios en el tratamiento de datos personales.
17. Registro de acreditación profesional.

En relación con los datos recolectados de los menores de edad, hijos de los trabajadores de **WORLD LEGAL BUSINESS SAS** con previa autorización de su represéntate legal o tutor y respetando su opinión al momento de otorgar autorización, tienen como finalidad:

1. Ofrecer programas de bienestar corporativo y planificar actividades empresariales, para sus beneficiarios (hijos).

Derechos que tienen frente a WORLD LEGAL BUSINESS SAS todos los titulares de Datos Personales

Todo proceso que conlleve el tratamiento por parte de cualquier área de la Organización de datos personales tanto de clientes, proveedores, empleados y en general cualquier persona con el cual **WORLD LEGAL BUSINESS SAS** sostenga relaciones comerciales y laborales deberá tener en cuenta e informarle de manera expresa y previa, por cualquier medio del cual se pueda conservar una constancia de su cumplimiento, los derechos que le asisten a ese titular de los datos, los cuáles se enuncian a continuación:

1. Derecho a conocer, actualizar, rectificar, consultar sus datos personales en cualquier momento frente a **WORLD LEGAL BUSINESS SAS** respecto a los datos que considere parciales, inexactos, incompletos, fraccionados y aquellos que induzcan a error.
2. Derecho a solicitar en cualquier momento una prueba de la autorización otorgada a **WORLD LEGAL BUSINESS SAS**
3. Derecho a ser informado por **WORLD LEGAL BUSINESS SAS** previa solicitud del titular de los datos, respecto del uso que le ha dado a los mismos.

4. Derecho a presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio las quejas que considere pertinentes para hacer valer su derecho al Habeas Data frente a la compañía.
5. Derecho a revocar la autorización y/o solicitar la supresión de algún dato cuando considere que **WORLD LEGAL BUSINESS SAS** no ha respetado sus derechos y garantías constitucionales.
6. Derecho a acceder en forma gratuita a los datos personales que voluntariamente decida compartir con **WORLD LEGAL BUSINESS SAS** para lo cual la compañía en ayuda de la Gerencia de Informática y Tecnología, se encarga de conservar y archivar de forma segura y confiable los formatos de autorización de cada uno de los titulares de datos personales debidamente otorgadas.
7. Los demás derechos de los Titulares consagrados en la Ley 1581 de 2012.

A quienes se les puede entregar información por parte de **WORLD LEGAL BUSINESS SAS** sin necesidad de contar con autorización de los titulares de los Datos

1. A los titulares de los datos, sus herederos o representantes en cualquier momento y a través de cualquier medio cuando así lo soliciten a **WORLD LEGAL BUSINESS SAS.**
2. A las entidades judiciales o administrativas en ejercicio de funciones que eleven algún requerimiento a la compañía para que le sea entregada la información.
3. A los terceros que sean autorizados por alguna ley de la república de Colombia.
4. A los terceros a los que el Titular del dato autorice expresamente entregar la información y cuya autorización sea entregada a **WORLD LEGAL BUSINESS SAS.**

Deberes que WORLD LEGAL BUSINESS SAS respecto a los Titulares de los Datos:

WORLD LEGAL BUSINESS SAS reconoce que los datos personales son propiedad de los titulares de los mismos y que únicamente tales personas podrán decidir sobre éstos. En este sentido, hará uso exclusivo para aquellas finalidades para las que sea facultado en los términos de la ley y en aras de lo anterior se permite informar los deberes que asume en su calidad de responsable del tratamiento:

1. La Organización deberá informar de manera clara y expresa a sus clientes, empleados, proveedores y terceros en general de quienes obtenga datos personales, el tratamiento al cual serán sometidos los mismos y la finalidad de dicho tratamiento.
2. La Organización debe informar a los titulares de datos sensibles, el carácter facultativo de responder y otorgar la respectiva información solicitada.
3. En todos los casos en los que se recopilen datos, se deberá informar los derechos que le asisten a todos los titulares respecto a sus datos.
4. La Organización debe informar la identificación, dirección física o electrónica y teléfono de la persona o área que tendrá la calidad de responsable del tratamiento, dentro de los cuales se podrá tener la página web de **WORLD LEGAL BUSINESS SAS** la Línea directa de Servicio al Cliente y las oficinas de Servicio al Cliente de todo el país.

5. La Organización, deberá garantizar en todo tiempo al titular de la información, el pleno y efectivo ejercicio del derecho al hábeas data y de petición, es decir, la posibilidad de conocer la información que sobre él exista o repose en el banco de datos, solicitar la actualización o corrección de datos y tramitar consultas, todo lo cual se realizará por conducto de los mecanismos de consultas o reclamos previstos en la presente política.
6. La Organización deberá conservar con las debidas seguridades los registros de datos personales almacenados para impedir su deterioro, pérdida, alteración, uso no autorizado o fraudulento y realizar periódica y oportunamente la actualización y rectificación de los datos, cada vez que los titulares de los mismos le reporten novedades o solicitudes.

Forma de proceder respecto a las Consultas y Solicitudes hechas por los titulares de los Datos

Todo titular de datos personales tiene derecho a realizar consultas y elevar solicitudes a la compañía respecto al manejo y tratamiento dado a su información.

A) Procedimiento para el trámite de Reclamos

Toda solicitud, petición, queja o reclamo (PQR) que sea presentada a **WORLD LEGAL BUSINESS SAS** por parte de cualquier titular o sus causahabientes respecto al manejo y tratamiento dado a su información será resuelta de conformidad con la ley regulatoria al derecho al habeas data y será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. La petición o reclamo se formulará mediante escrito y debe ser enviado a **WORLD LEGAL BUSINESS SAS** o cualquier otro de los medios definidos en la presente política para tal fin, dirigido a **WORLD LEGAL BUSINESS SAS** con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección o medio a través del cual desea obtener su respuesta, y si fuere el caso, acompañando los documentos de soporte que se quieran hacer valer. En caso de que el escrito resulte incompleto, la compañía solicitará al interesado para que subsane las fallas dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo. Transcurridos dos meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de la reclamación o petición.
2. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en u termino de dos (2) días hábiles e informara de la situación al interesado.
3. Una vez recibida la petición o reclamo completo, la compañía incluirá en el registro individual en un término no mayor a dos (2) días hábiles una leyenda que diga “reclamo en trámite” y la naturaleza del mismo. Dicha información deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

4. El solicitante recibirá una respuesta por parte de **WORLD LEGAL BUSINESS SAS** dentro de los quince (15) días hábiles siguientes contados a partir de la fecha en la cual ha tenido conocimiento efectivo de la solicitud.
5. Cuando no fuere posible atender la petición dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su petición, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

B) Procedimiento de tramites de Consultas

Toda consulta en relación con los datos personales presentada a **WORLD LEGAL BUSINESS SAS** por parte de cualquier titular o sus causahabientes respecto al manejo y tratamiento dado a su información será resuelta de conformidad con la ley regulatoria al derecho al habeas data y será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. La petición o reclamo se formulará mediante escrito y debe ser enviado a **WORLD LEGAL BUSINESS SAS** o cualquier otro de los medios definidos en la presente política para tal fin, dirigido a **WORLD LEGAL BUSINESS SAS** con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección o medio a través del cual desea obtener su respuesta, y si fuere el caso, acompañando los documentos de soporte que se quieran hacer valer.
2. La consulta será atendida dentro de los diez (10) días señalados, no fuere posible para la compañía atender la consulta, el área correspondiente deberá informar al interesado, los motivos de la demora e indicarle la fecha en que se atenderá la misma, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Políticas de Seguridad de la información

Para **WORLD LEGAL BUSINESS SAS** es fundamental y prioritario adoptar medidas técnicas, jurídicas, humanas y administrativas que sean necesarias para procurar la seguridad de los datos de carácter personal protegiendo la confidencialidad, integridad, uso, acceso no autorizado y/o fraudulento. Asimismo, se permite informar que internamente la Organización ha implementado protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para todo el personal con acceso a datos de carácter personal y a los sistemas de información.

Las políticas internas de seguridad bajo las cuales se conserva la información del titular para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, son las siguientes:

1. Políticas en la Infraestructura tecnológica perimetral en la red de datos (Sistema de prevención de intrusos (IPS), Firewalls, correo seguro, control de contenido, control de acceso a la red NAC, antivirus y anti X).
2. Políticas en la Infraestructura tecnológica y políticas de control de acceso a la información, aplicaciones y bases de datos (Plataforma MS directorio activo, módulos de seguridad, cifrado PGP).
3. Políticas de implementación tecnológica que minimizan el riesgo de las plataformas críticas ante desastres (DRP Disaster Recovery Plan).
4. Políticas de implementación tecnológica que protegen los computadores y servidores de la organización de malware.
5. Políticas de implementación tecnológica que impide la utilización de dispositivos USB de almacenamientos no autorizados.
6. Políticas de implementación tecnológica que controla el envío y transmisión electrónica caracterizada como confidencial (DLP – Data Loss Prevention-, Transfer).
7. Uso de diferentes ambientes en las plataformas críticas, para que desarrolladores y consultores puedan trabajar sin problema (DEV desarrollo, QA calidad y PDN Productivo).
8. Políticas de implementación tecnológica que respalda la información contenida en las distintas plataformas.
9. Política escrita sobre seguridad de la información y uso de las herramientas de información.
10. Acuerdo de confidencialidad con proveedores y terceros.
11. Cláusula de confidencialidad en los contratos laborales de empleados.
12. Procedimientos de Autocontrol y respuesta a Auditoría interna y Externa.

Vigencia.

La presente política para el Tratamiento de Datos Personales rige a partir del 1 enero de 2025.

Las bases de datos en las que se registrarán datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política. Una vez se cumplan esas finalidades y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, sus datos serán eliminados de nuestras bases de datos o hasta que el titular solicite la supresión de sus datos personales y siempre que no exista el deber legal de conservarlos.