

	Política de Privacidad y Tratamiento de Información y Datos Personales Habeas Data	V.3/11.06.2025
---	---	-----------------------

1.1. POLITICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES - HABEAS DATA

1. MARCO NORMATIVO

El marco normativo vigente al momento de expedir esta Política está conformado por las siguientes normas:

Ley 1581 de 2012 – Régimen General de Protección de Datos Personales. Establece:

- Principios para el tratamiento (legalidad, finalidad, libertad, veracidad, seguridad, confidencialidad, etc.).
- Derechos de los titulares.
- Deberes del responsable y encargado.

Decreto 1377 de 2013. Reglamenta parcialmente la Ley 1581 e indica:

- Requisitos de consentimiento.
- Contenidos mínimos obligatorios de la política.
- Procedimientos para consultas y reclamos.

Decreto 1074 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio. Compila y sistematiza las normas de protección de datos.

Circular 02 de 2022 (SIC) — Lineamientos sobre incidentes de seguridad. Establece:

- Cómo reportar incidentes de seguridad ante la SIC.
- Los plazos y formatos.

Normas especiales aplicables a nuestra firma de abogados (Reserva Profesional, Código Disciplinario del Abogado – Ley 1123 de 2007), que contempla: confidencialidad reforzada y medidas especiales para manejo de expedientes, evidencias, comunicaciones con clientes; tratamiento de datos sensibles y datos de menores, y as normas que sustituyan, adicionen, reglamenten y/o modifiquen las anteriores.

Principios Rectores

La Firma adopta estándares basados en los principios internacionales de privacidad y exige cumplimiento estricto:

- Principio de Legalidad: Ningún dato será tratado sin autorización o habilitación legal.
- Principio de Minimización: Solo se recopilarán los datos estrictamente necesarios para la finalidad.
- Principio de Responsabilidad: La Firma contará con controles verificables y evidencia de cumplimiento.
- Principio de Seguridad: Se aplicarán controles reforzados en lo posible como cifrado, auditorías y medidas de resiliencia digital.

2. RESPONSABLE Y ENCARGADO FRENTE A LOS DATOS:

SanConsultores Ltda. (en adelante La Firma) es una empresa colombiana domiciliada en Bogotá en la Calle 77 No.13-47 Oficina 407, teléfono (571) 7424334 y correo info@sanconsultores.com que desarrolla su objeto social como una firma especializada en la prestación del servicio de asesoría legal en el área del derecho laboral y seguridad social con exclusividad a empresas y personas naturales generadoras de empleo. Es una sociedad limitada con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., identificada con el Número de Identificación Tributaria (N.I.T.) 830130041-0.

3. OBJETIVO DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES

La Política de privacidad y tratamiento de información y datos personales – Habeas Data (la “Política”) tiene como fin dar a conocer a los Titulares de la Información y los Datos Personales, tratados de cualquier manera por La Firma, la política de privacidad y tratamiento de la información, el tipo de información que se recolecta, la finalidad de su recolección, cuándo se comparte y cómo se protege, así como los derechos que le asisten a los Titulares de la información y los procedimientos para ejercerlos de conformidad con la legislación vigente. Todo lo anterior de conformidad con la presente Política que podrá ser consultada en <http://www.sanconsultores.com>.

 SANCONSULTORES EXPERTOS EN DERECHO LABORAL	Política de Privacidad y Tratamiento de Información y Datos Personales Habeas Data	V.3/11.06.2025
--	--	------------------------------

Esta Política busca aplicar las disposiciones legales que regulan la Protección de Datos Personales de personas naturales o jurídicas con el objetivo de garantizar la protección integral de la información, la sujeción al marco jurídico colombiano, así como la implementación de estándares internacionales de seguridad y buenas prácticas de privacidad corporativa.

Esta política aplica a todos los datos tratados por la Firma, incluyendo: información de clientes corporativos, empleados, exempleados, candidatos, proveedores, aliados estratégicos y terceros relacionados; así como todos los datos almacenados en Microsoft 365, SharePoint, OneDrive, Exchange, sistemas locales y cualquier otro repositorio autorizado.

4. DEFINICIONES:

- **Autorización:** Es el consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de sus Datos Personales.
- **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales o jurídicas determinadas o determinables (en adelante “Datos Personales” o “Información Personal”).
- **Base de Datos:** Todo conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento, electrónico o no, cualquiera que fuere la modalidad de su formación, almacenamiento, organización y acceso.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, electrónicos o no, tales como la recolección, ordenamiento, almacenamiento, modificación, uso, circulación, evaluación, bloqueo o supresión y, en general, el procesamiento de Datos Personales, así como también su transferencia a terceros a través de comunicaciones, consultas, interconexiones, cesiones, mensajes de datos.
- **Encargado del Tratamiento:** Persona que por sí misma o en asocio con otros, realiza el Tratamiento de Datos Personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.
- **Responsable del Tratamiento:** Persona 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 o jurídica cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento y quien es el sujeto del derecho de Habeas Data.
- **Transmisión de Datos:** Tratamiento de Datos Personales que implica la recolección, conservación, ordenamiento, almacenamiento, modificación, relacionamiento, uso, circulación, evaluación, comunicación, destrucción y en general procesamiento de Datos Personales, así como también la transferencia a terceros de los mismos, a través de comunicaciones, consultas, interconexiones, cesiones, mensajes de datos, dentro o fuera del territorio colombiano.
- **Datos Sensibles:** Se entiende como datos sensibles aquellos que afecten la intimidad del Titular o cuyo uso indebido pueda afectar la intimidad del Titular o la potencialidad de generar su discriminación.
- **Datos Públicos:** Aquellos datos que no sean semiprivados, privados o sensibles. 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 servidor público.
- **Datos Eliminados:** Aquellos datos de los cuales no se pudo obtener la autorización expresa del Titular para llevar a cabo su Tratamiento o que, por solicitud del Titular, se requiera su eliminación o aquellos que La Firma decida eliminar de sus Bases de Datos.

5. TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES POR PARTE DE LA FIRMA:

La Firma, en el desarrollo de su objeto social y actividad económica, actúa como Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales que se encuentren en sus bases de datos. En consecuencia, recolecta, almacena, utiliza, transmite, transfiere, suprime y en general da Tratamiento a los Datos Personales de personas con las cuales tiene o ha tenido algún tipo de relación, cualquiera sea su naturaleza (civil, comercial y/o laboral); entre las cuales se incluye, pero sin limitarse, a sus clientes, proveedores, contratistas, empleados, exempleados, acreedores, deudores y socios para las finalidades previstas en esta Política, en particular **sección 12**.

7. USO DE LA POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES – HABEAS DATA:

La Firma informa a todos los Titulares de los Datos Personales que le sean suministrados, ya sea electrónicamente, manualmente o por cualquier otro medio, que el Tratamiento de los mismos se sujetará a la presente Política. En

 SANCONSULTORES EXPERTOS EN DERECHO LABORAL	Política de Privacidad y Tratamiento de Información y Datos Personales Habeas Data	V.3/11.06.2025
--	--	------------------------------

consecuencia, si un Titular no se encuentra de acuerdo con la presente Política, no podrá suministrar información alguna que deba registrarse en una de las Bases de Datos de SanConsultores.

La Firma se encuentra comprometida con la seguridad y buen uso de los Datos Personales que le son suministrados y, en consecuencia, se obliga a darles los usos adecuados, así como a mantener la confidencialidad requerida frente a los mismos de acuerdo a lo establecido en esta Política y en la legislación existente frente a la materia y los anexos aplicables.

Conforme con lo establecido en el presente documento, en el momento en el cual los Titulares entregan para recolectar sus Datos Personales a La Firma, se entiende que dichos Titulares aceptan y conocen que el Tratamiento de dichos Datos Personales se sujetará a la presente Política.

Toda la Información Personal que se encuentre en poder de La Firma podrá ser transferida y/o transmitida a sus socios, empleados, contratistas y proveedores, así como a terceros determinados por La Firma y a autoridades judiciales o administrativas, en aquellos eventos en los cuales la transferencia o transmisión de los datos sea necesaria para llevar a cabo los usos y actividades autorizadas por los Titulares conforme al objeto social de La Firma, es decir, asesoría jurídica y representación legal judicial y extrajudicial. En todos los eventos, dicha información se conservará bajo estricta confidencialidad y será sometida a un Tratamiento riguroso, respetando los derechos y las garantías de sus Titulares.

De manera específica, pero sin limitarse a ello, La Firma podrá utilizar proveedores de servicios y procesadores de datos que trabajen en nombre de la misma. Dichos servicios podrán incluir servicios de alojamiento de sistemas y de mantenimiento, encriptación, servicios de análisis, servicios de mensajería por email, servicios de entrega y controles de dirección, entre otros. En consecuencia, los Titulares deben entender que al suministrarle información a La Firma, automática y expresamente le estarán concediendo a estos terceros autorización para acceder a su Información Personal.

Es importante aclarar que La Firma emprenderá todas las acciones necesarias para garantizar que tanto los proveedores de servicios como los procesadores que trabajan en nombre de ella y demás terceros autorizados conforme a la presente Política, protejan, en todos los eventos, la confidencialidad de la Información Personal a su cargo. Si bien La Firma hace sus mejores esfuerzos para que todas las personas involucradas en los servicios que ofrece respeten la regulación en materia de Protección de Datos Personales, La Firma no se hace responsable por las prácticas de manejo de información de estas.

Los Titulares responderán, en cualquier evento, de la veracidad de los datos facilitados a La Firma, reservándose el derecho a excluir de la prestación de los servicios o de las Bases de Datos a todo Titular que haya facilitado datos falsos.

La Firma podrá recolectar información que se encuentre en el dominio público para complementar las Bases de Datos. A dicha información se le dará el mismo tratamiento señalado en la presente Política.

7. EFECTOS DE LA AUTORIZACIÓN:

Para todos los efectos, se entiende que la autorización otorgada por los Titulares, es una autorización expresa e informada otorgada por parte de estos a favor de La Firma, socios, empleados, trabajadores, contratistas, proveedores y terceros determinados por La Firma en virtud del desarrollo de su objeto social, para darle Tratamiento a sus Datos Personales, cualquiera que haya sido el medio (escrito, oral o por medio de conductas inequívocas) por el cual se entregaron. Igualmente, implica el entendimiento y la aceptación plena de todo el contenido de la presente Política.

En el evento de una venta, fusión, consolidación, cambio en el control societario, transferencia de activos, reorganización o liquidación de La Firma, La Firma podrá transferir y/o transmitir la Información Personal de los Titulares a las partes involucradas, para lo cual por medio de la aceptación del presente documento La Firma se entiende queda facultada para realizarlo.

8. INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES QUE SE OBTIENEN:

 SANCONSULTORES EXPERTOS EN DERECHO LABORAL	Política de Privacidad y Tratamiento de Información y Datos Personales Habeas Data	V.3/11.06.2025
--	--	------------------------------

La Firma recolecta y trata o recolecta y podría tratar los siguientes tipos de información y Datos:

- Identificación, localización y contacto,
- Fecha de nacimiento y nacionalidad;
- Información de referencias bancarias y/o comerciales y cuentas Bancarias;
- Información Profesional; Tributaria; comercial y Laboral;
- Información requerida para desarrollar el alcance de nuestros servicios y el objeto social de La Firma.
- Datos sensibles laborales (salud, información sindical, antecedentes disciplinarios, incapacidades, denuncias internas).
- Información contractual y litigiosa de clientes y sus empleados, ex empleados y contratistas.
- Datos financieros, comerciales y estratégicos corporativos.
- Información confidencial legal protegida por secreto profesional.
- Datos generados en auditorías, investigaciones internas y procesos disciplinarios.
- Metadatos generados por Microsoft 365 (logs, actividad de usuario, trazabilidad).

9. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN PERSONAL:

Los Titulares de la Información Personal suministrada a La Firma tendrán los siguientes derechos:

- Consultar, conocer, actualizar y rectificar su Información Personal gratuitamente;
- Solicitar prueba de la existencia de la autorización otorgada a La Firma, salvo cuando expresamente se exceptúe en la ley como requisito para el Tratamiento;
- Ser informado, previa solicitud, respecto al uso que se le ha dado a su Información Personal tratada;
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- Revocar la autorización y solicitar la supresión del dato cuando no se haga un uso conforme a los usos y finalidades autorizados; La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento hemos incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución; y
- Presentar consultas y reclamos referentes a la Información Personal tratada.

10. VIGENCIA DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES:

La Información Personal entregada será conservada hasta por 10 años después del uso que se haga de ella una vez cumplida la finalidad para la cual la Información Personal fue recolectada o mientras exista una obligación legal, contractual o probatoria que justifique su conservación o término de prescripción, a menos que el Titular nos informe que desea que dicha información sea eliminada de conformidad con lo establecido en este documento.

11. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN:

Todas las personas que suministren Información Personal a La Firma, deberán entregar información veraz. La Firma presume de la buena fe y veracidad por lo que no asumirá responsabilidad en lo que tiene que ver con, entre otras, información incorrecta, falsa y/o inexacta.

12. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES:

A los Datos Personales que le sean suministrados a La Firma se les dará un Tratamiento conforme a las siguientes finalidades para el uso de la información, según le aplique a cada Titular:

Finalidades del tratamiento para clientes:

Prestación de servicios jurídicos y finalidades jurisdiccionales y de litigio: manejo de expedientes, estrategias legales, elaboración de conceptos, cumplimiento de obligaciones legales y regulatorias

Finalidades del tratamiento para Empleados y Candidatos:

- Administración de nómina y vínculo laboral, seguridad social, cumplimiento normativo, investigaciones internas, auditorías.

	Política de Privacidad y Tratamiento de Información y Datos Personales Habeas Data	V.3/11.06.2025
---	---	-----------------------

- Procesos de selección, verificación de referencias y validación documental.
- Gestión del desempeño y capacitación.
- Control de accesos a instalaciones y sistemas.
- Auditoría digital, metadatos y trazabilidad de actividades.
- Prevención de incidentes de seguridad y cumplimiento del SGSI.
- Emisión de certificaciones laborales.
- Implementación de políticas UAP, BYOD, Teletrabajo, Metadatos y Seguridad.

Finalidades del tratamiento para Ex Empleados

- Gestión de certificaciones posteriores.
- Cumplimiento de obligaciones legales residuales.
- Atención de requerimientos judiciales o administrativos.
- Conservación de evidencias para auditorías, litigios o responsabilidades posteriores.

Finalidades del tratamiento para Proveedores y Contratistas

- Gestión de selección, contratación y ejecución.
- Validación reputacional, financiera y técnica.
- Procesos KYP (Know Your Provider).
- Administración de pagos y obligaciones tributarias.
- Cumplimiento de contratos y auditorías.
- Acceso controlado a sistemas corporativos.
- Gestión de riesgos y subencargados.

Finalidades del tratamiento para Visitantes y Terceros

- Conservación de información y evidencias para selección
- Gestión de selección, contratación y ejecución
- Control de ingreso a instalaciones.
- Vigilancia y seguridad física.
- Registro de interacciones con la Firma.
- Prevención de incidentes y preservación de evidencia.

Finalidades del tratamiento Transversales:

- Finalidades pre-contractuales, contractuales y de operación como gestión de contratos, gestión de proveedores, clientes, due diligence, Procesos KYC (know your customer), comunicaciones y cumplimiento de obligaciones legales, finalidades Operativas y Administrativas, gestión documental, comunicaciones, facturación y pagos, continuidad del negocio, gestión de cobranzas y relaciones comerciales.
- Finalidades Tecnológicas: control de accesos, auditoría digital, monitoreo de red, prevención de fraude y cumplimiento corporativo.

13. PROTECCIÓN, SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:

La Firma ha desarrollado un procedimiento para el manejo de la Información el cual procura que la misma se halle segura, de igual forma las personas a cargo de la manipulación y registro de Datos Personales cuentan con compromisos contractuales acerca del respeto y cumplimiento de las normas de manejo de Datos a las cuales se está sujeto en Colombia.

Si por cualquier circunstancia, una autoridad competente solicita sea revelada la Información Personal, que se encuentre en poder de La Firma y, en consecuencia, sea su obligación legal suministrar la misma, La Firma procederá a entregar dicha Información, situación que los Titulares aceptan y autorizan a La Firma para este efecto. La presente obligación de confidencialidad de la Información Personal tendrá un tiempo de duración ilimitado, es decir, que la obligación subsiste en el tiempo.

14. INFORMACIÓN PERSONAL SIN AUTORIZACIÓN EXPRESA PARA TRATAMIENTO:

Si La Firma no cuenta con la autorización del Titular de los Datos Personales para darle Tratamiento de conformidad con los términos y condiciones expuestos en esta Política, La Firma procederá a ubicar dichos Datos en un archivo

 SANCONSULTORES EXPERTOS EN DERECHO LABORAL	Política de Privacidad y Tratamiento de Información y Datos Personales Habeas Data	V.3/11.06.2025
--	--	------------------------------

que se denominará “Datos Eliminados” y La Firma no les dará ningún tipo de Tratamiento. SE entiende con la firma de esta Política la autorización para el tratamiento de Datos Personales.

Lo anterior se llevará a cabo así, toda vez que La Firma, ante las autoridades encargadas de velar por la protección de Datos Personales, debe conservar un archivo como medio de prueba de los Datos Personales de los cuales no obtuvo autorización para su Tratamiento.

A su vez, si La Firma no requiere seguir utilizando sus Datos Personales los mismos serán ubicados en el mencionado archivo y no se les dará ningún tipo de Tratamiento.

Igualmente, si el Titular de los Datos Personales no quiere que La Firma continúe dándole Tratamiento a los mismos, deberá informárselo por los procedimientos que se especifican en el numeral 15 de la presente Política.

15. CONTACTO y PROCEDIMIENTO DE CONSULTA, RECTIFICACIÓN Y RECLAMOS:

De conformidad con los procedimientos señalados en la legislación los titulares podrán ejercer sus derechos de conocer, actualizar, corregir, rectificar, suprimir, oponerse, consultar y solicitar la revocatoria de sus Datos Personales enviando su solicitud a info@sanconsultores.com o comunicación escrita a la calle 77 No. 13-47 Of. 407, Bogotá dirigida a Oficial de Cumplimiento o en nuestra página web www.sanconsultores.com.

Consulta: Las consultas y solicitudes de los Titulares serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de recibo de las mismas. En caso de que no sea posible resolver la consulta dentro de este término, el Titular será informado de dicha situación en la dirección de notificación que haya incluido en la respectiva consulta, y el término de respuesta se podrá extender hasta por cinco (5) días hábiles adicionales. La respuesta a las consultas o reclamos que los Titulares presenten podrán ser entregadas por cualquier medio físico o electrónico. No se aceptan solicitudes vía WhatsApp, redes sociales o correos personales.

Rectificaciones y Reclamos: Cuando el Titular de la Información considere que su información debe ser corregida, actualizada o suprimida, o cuando adviertan un presunto incumplimiento por parte de La Firma de sus deberes en materia de Protección de Datos Personales contenidos en la legislación aplicable y en la presente Política, podrán presentar un reclamo así: a) Presentar solicitud escrita frente al requerimiento específico; incluyendo: identificación del titular, descripción clara del derecho a ejercer, información suficiente para localizar Datos, documentos soporte cuando aplique, b) Si el reclamo resulta incompleto, La Firma requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la solicitud para que complete y subsane su petición: i. Si transcurren dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante haya dado respuesta, se entenderá desistida la pretensión. ii. Si quien recibe el reclamo no es competente para resolverlo, dará traslado a quien si lo sea para que resuelva en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de tal hecho al solicitante. Si el reclamo es recibido de manera completa o se ha completado posteriormente, deberá incluirse, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, una “leyenda” en la base de datos que indique “RECLAMO EN TRÁMITE”. La Firma resolverá el reclamo en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguientes de recibo del mismo prorrogable hasta ocho (8) más con justificación. En caso de que no sea posible resolver la consulta dentro de este término, el Titular será informado de la demora, los motivos y la fecha de respuesta en la dirección de notificación que haya incluido en el respectivo reclamo. En todo caso, el término de respuesta no podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término. La respuesta a los reclamos que los Titulares presenten podrá ser efectuadas por cualquier medio físico o electrónico.

16. INTEGRACIÓN CON EL Sistema de GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN - SGSI y PROTECCIÓN DE DATOS

La Firma implementa medidas técnicas, administrativas y organizacionales articulando esta Política con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) y con estándares internacionales, incluyendo controles de acceso, cifrado, copias de seguridad, planes de continuidad, monitoreo continuo y gestión de incidentes.

17. TRANSFERENCIAS Y TRANSMISIONES

	Política de Privacidad y Tratamiento de Información y Datos Personales Habeas Data	V.3/11.06.2025
---	---	-----------------------

Las transferencias y transmisiones nacionales o internacionales se realizarán conforme a la ley, mediante contratos que garanticen niveles adecuados de protección de datos.

18. TRATAMIENTO DE METADATOS Y MONITOREO:

La Firma podrá recolectar y tratar metadatos y registros de auditoría generados por el uso de sus plataformas tecnológicas, exclusivamente para fines de seguridad, cumplimiento normativo, trazabilidad operativa y protección de activos, de conformidad con las políticas internas y la legislación aplicable. Su uso será exclusivo para auditoría, trazabilidad y prevención de incidentes y se conservará entre 1 y 10 años según criticidad.

19. MODIFICACIONES A LA POLÍTICA:

La Firma se encuentra plenamente facultada para modificar la presente Política e informará, por cualquier medio sobre la actualización de la Política. El otorgamiento de la autorización, cualquiera sea su medio, será entendido como manifestación expresa de la aceptación de la presente Política.

20. ACEPTACIÓN DE ESTA POLÍTICA DE PRIVACIDAD:

Cada Titular acepta esta Política de Privacidad al suscribir contratos u otros documentos con La Firma o al responder los correos que remiten a ésta, toda vez que en el texto de dichos contratos u documentos se encuentra debidamente expuesta la información necesaria respecto a la protección de datos. Por ello, al suscribir dichos contratos o documentos, el Titular acepta el contenido de esta Política de Privacidad.

21. VIGENCIA

Esta Política es efectiva desde la fecha de su publicación, esto es, el día primero (1) de febrero de dos mil diecisiete (2017) y su última revisión (rev.3 del 11.06.2025). Entra en vigencia a partir de su publicación y será revisada periódicamente para asegurar su actualización y mejora continua.

Leído y Firmado en señal de Conocimiento y Aceptación,

Firma:

Nombre / DI o CC: