



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE IMPORTADORA KOBE S.A.S.

La presente Política de Tratamiento de datos personales tiene como objetivo determinar los parámetros y reglas que garanticen el correcto tratamiento de información de tipo personal, así como explicar el procedimiento de atención de consultas y reclamos en materia de datos personales que sean presentados por los titulares de información personal.

Esta política se ha elaborado de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia y en cumplimiento de las disposiciones del régimen de protección de datos, el cual está compuesto por la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, Decreto 886 de 2014, Circular Externa 002 de 2015, Decreto 1074 de 2015, Circular Externa 005 de 2017, Decreto 090 de 2018 y abarca las demás disposiciones complementarias que versen sobre todas aquellas actividades que constituyan tratamiento de datos personales, para de esta manera garantizar los derechos de la privacidad y habeas data de los titulares de información personal.

I. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

El Responsable de Tratamiento de datos personales, es la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decide sobre:

El tratamiento de los datos y las finalidades, contenido y uso que otorgará a los datos personales que recabe en desarrollo de su actividad económica. El responsable del tratamiento es quien, define los fines y los medios del tratamiento de información personal, por lo cual es quien debe solicitar y conservar la autorización en la que conste el consentimiento expreso del titular para el tratamiento de sus datos, así como informar con claridad la finalidad del mismo.



Para efectos de esta política, se entenderá como responsable del tratamiento de la información personal a:

1. Razón Social: Importadora Kobe S.A.S.
2. Número de Identificación Tributaria: 900169282-1
3. Domicilio Principal: Calle 8 # 16 - 37 (La Estanzuela) Bogotá,
4. Teléfono: 4077014 - 3112231705 – 3112231699
5. Correo electrónico: protecciondatos@importadorakobesas.com

Es así como IMPORTADORA KOBE S.A.S. será responsable del tratamiento de la información personal de los titulares de información de los grupos de interés que hacen parte de su operación, los cuales se han identificado como ACCIONISTAS, EMPLEADOS, PRACTICANTES Y APRENDICES, CANDIDATOS A UNA VACANTE, PROVEEDORES, PROSPECTOS Y CLIENTES.

II. TRATAMIENTO AL QUE SERÁ SOMETIDA LA INFORMACIÓN DE TIPO PERSONAL QUE SE RECOLECTE POR PARTE DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

Para entender que significa tratamiento de datos personales, lo primero que se debe tener claro, es qué se entiende por dato personal y posteriormente identificar las implicaciones del tratamiento de los mismos.

Un dato personal es la información concerniente a las personas físicas, que permite identificarla gracias a la visión de conjunto que se haga de los mismos. Según su naturaleza, los datos personales, pueden ser clasificados como privados, semiprivados, públicos y sensibles; y existen varios tipos de datos personales, y no se limitan simplemente a los datos de identificación, sino que abarca, laborales, patrimoniales, académicos, ideológicos, de salud, características físicas, vida, hábitos, entre otros.

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
IK-POL-001 Fecha de emisión 1/12/2017



El tratamiento de datos personales se refiere a cualquier operación o procedimiento físico o automatizado involucrado dentro del ciclo de vida del dato, en los que se incluyen actividades como:

Captura, creación, uso, almacenamiento, custodia, mantenimiento, modificación, acceso, transmisión, transferencia, disociación, supresión y eliminación.

El tratamiento de la información personal, está sometido a reglas especiales, que son denominadas principios de tratamiento de datos personales, los cuales se encuentran establecidos en la Ley 1581 de 2012 y son:

Principio de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.

Los datos personales captados pueden incluir sin limitarse, a datos de identificación, de contacto, de ubicación, financieros, académicos, laborales, socioeconómicos, biométricos, entre otros, los cuales han sido suministrados directa o indirectamente por el titular conforme a las finalidades identificadas y autorizadas para facilitar el intercambio de prestaciones, bienes y servicios, así como con el fin de cumplir las obligaciones legales, comerciales, civiles y laborales que se encuentren a cargo del responsable.

Para efectuar el tratamiento de datos personales, siempre se solicitará la autorización por parte del titular indicando la finalidad para la cual se recopila, el término por el cual se realizará el Tratamiento y si sus datos serán transferidos o transmitidos a terceros vinculados con la operación o necesarios para garantizar la operación del responsable. Solo en los casos excepcionales que enuncia la normatividad vigente, no se solicitará su debida autorización, es decir, cuando la información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales, (ii) se trate de datos de naturaleza pública; (iii) casos de urgencia médica o sanitaria; (iv) tratamiento de información autorizado por la ley para fines



históricos, estadísticos o científicos; (v) datos relacionados con el registro civil de las personas.

Cuando el tratamiento de información involucre datos de tipo sensible, es decir, datos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, como aquellos que revelen información de salud física y mental, vida sexual, datos biométricos, origen étnico, orientación política, convicciones religiosas, afiliación sindical e intereses políticos, el responsable del tratamiento garantiza que su tratamiento se efectuará conforme a las limitaciones legales y asegurando que: (i) siempre se cuenta con la autorización previa, informada, explícita y expresa para efectuar dicho tratamiento; (ii) que el titular haya sido informado del carácter facultativo de su autorización; (iii) no condicionará ninguna actividad a solicitud de este tipo de datos y (iv) cuando su tratamiento esté reglamentado explícitamente en la ley.

Cuando se requiera realizar tratamiento de datos personales de menores de edad y adolescentes, siempre se Respetarán sus derechos fundamentales y el interés superior de los niños, niñas y adolescentes, y en la medida de lo posible se realizará dicho tratamiento teniendo en cuenta su opinión considerando su (i) madurez; (ii) autonomía; (iii) capacidad para entender la finalidad del tratamiento; (iv) comprensión de las consecuencias que conlleva el tratamiento. El responsable del tratamiento, solo compartirá información personal con terceros, cuando el titular así lo autorice, otorgando su consentimiento para la transferencia o transmisión, cuando sea requerida por autoridad judicial, autorizada por la ley o cuando la misma sea necesaria para garantizar la continuidad de su operación, como por ejemplo, proveedores de servicios tecnológicos, de mensajería, de seguridad, entre otros, independiente de que el proveedor del servicio se encuentre en un país diferente a Colombia sin importar si cumplen o no los requisitos mínimos adecuados sobre protección de datos personales establecidos por la ley para su tratamiento. No obstante, esta situación, el responsable ha advertido a dichos terceros sobre la necesidad de proteger la información personal con medidas de



seguridad apropiadas, que prohíbe el uso de la información para fines propios y solicita que no se divulgue la información personal a otros terceros sin la debida autorización.

Es así que el responsable, solo realizará transmisión de Datos Personales a terceros Encargados ubicados siempre que exista (i) una autorización previa, expresa e informada por parte del Titular, o (ii) un contrato de transmisión de Datos Personales que contenga, por lo menos: (i) los alcances de la obligación del Encargado para el Tratamiento de Datos Personales; (ii) las actividades que el encargado deberá realizar por cuenta de la entidad para el Tratamiento de los Datos Personales; (iii) las obligaciones del encargado; (iv) la obligación del encargado de dar cumplimiento a las obligaciones contempladas en el Manual Interno de políticas y procedimientos en materia de protección de datos personales del responsable; (v) la obligación del encargado de realizar el tratamiento de los datos personales de acuerdo con las finalidades autorizadas por los titulares al responsable; (vi) la obligación del encargado de salvaguardar la seguridad de las Bases de Datos en los que se contengan Datos Personales; (vii) la obligación del encargado de guardar confidencialidad respecto de la información personal sobre la que efectúa tratamiento.

Finalmente, el responsable indica que el tratamiento de datos personales se efectuará durante el tiempo que sea pertinente, necesario y razonable según las finalidades que justifican el tratamiento, atendiendo a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información, por lo cual la información será conservada cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual. Una vez cumplidas las finalidades del tratamiento se procederá a la supresión de la información a menos que exista una normatividad vigente que disponga lo contrario.

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
IK-POL-001 Fecha de emisión 1/12/2017



III. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES APLICABLES A CADA UNO DE LOS GRUPOS DE INTERÉS INVOLUCRADOS EN LA OPERACIÓN DEL RESPONSABLE.

El responsable del tratamiento, efectuará el tratamiento de datos personales para garantizar el desarrollo de su objeto social y el giro ordinario de sus actividades, considerando las finalidades de tratamiento de los datos personales específicas para cada uno de los grupos de interés involucrados en el tratamiento, tales como, ACCIONISTAS, EMPLEADOS, PRACTICANTES Y APRENDICES, CANDIDATOS A UNA VACANTE, PROVEEDORES, PROSPECTOS Y CLIENTES, advirtiéndolo que información personal que de estos reposen sus bases de datos tendrá una vigencia igual al periodo en que se mantenga la finalidad del tratamiento en cada base de datos.

1. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL DE ACCIONISTAS.

El responsable informa a los accionistas de la entidad que el tratamiento de sus datos personales se llevará conforme a lo establecido en la normatividad vigente y las finalidades que aplican al tratamiento de su información personal son las siguientes:

Incluirlo en la base de datos y libro de registro de accionistas como accionista de la entidad. Informar, organizar, controlar y acreditar las actividades pertinentes en su calidad de accionista.

Permitir el ejercicio de los derechos y deberes como accionistas.

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

IK-POL-001 Fecha de emisión 1/12/2017



- Efectuar el pago de dividendos conforme a su participación económica y accionaria.
- Cumplir decisiones judiciales, administrativas y legales relacionadas con su calidad de accionistas.
- Informar sobre cambios sustanciales en la Política de Tratamiento de Datos Personales.
- Responder a las peticiones, consultas, reclamos y/o quejas que realicen los titulares de información de tipo personal a través de cualquiera de los canales habilitados que el responsable ha dispuesto para dicho efecto.
- Transferir o transmitir la información personal a terceros, cuya gestión garantice el correcto funcionamiento de la operación del responsable, ya sea por una prestación de servicios de tecnología e infraestructura, entre otros, así se encuentren en países diferentes a Colombia sin importar si cumplen o no los requisitos mínimos adecuados sobre protección de datos personales establecidos por la ley colombiana para su tratamiento.

2. FINALIDADES APLICABLES A LAS RELACIONES CON EMPLEADOS, PRACTICANTES Y APRENDICES.

El responsable tratará la información personal de los empleados, practicantes y aprendices, de acuerdo con las siguientes finalidades:

Incorporar sus datos personales en el contrato laboral, de aprendizaje o práctica, los documentos que resulten necesarios para gestionar la relación laboral y obligaciones derivadas de la misma que se encuentren a cargo del responsable.

Administrar los datos personales para cumplir con las obligaciones que se imponen al responsable en su condición de empleador,



entendidas como gestión de prestaciones sociales, contribuciones, retenciones, impuestos, controversias laborales, así como adelantar las afiliaciones al sistema de seguridad social, fondos de pensiones, administradoras de riesgos laborales, cajas de compensación familiar y demás entidades en las que el empleado haya autorizado el tratamiento de su información previamente.

Utilizar los datos personales del titular y los de su núcleo familiar para realizar trámites de afiliación a las entidades promotoras de salud, cajas de compensación familiar, administradoras de riesgo laboral, y demás necesarias para cumplir con su deber como empleador.

Garantizar una correcta ejecución de lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.

Gestionar sus datos personales para garantizar una correcta asignación de las herramientas de trabajo en las que se incluyen herramientas tecnológicas como correo electrónico, teléfono móvil, acceso a sistemas operativos, aplicaciones, entre otros.

Controlar y fiscalizar el desarrollo y rendimiento de las actividades laborales en el trabajo asignado, a través del monitoreo y control de geolocalización e imágenes de video vigilancia.

Efectuar el correspondiente pago de la nómina, incluida la realización de los descuentos para pagos a terceros que el titular previamente haya autorizado.

Responder solicitudes del titular sobre expedición de certificados, constancias y demás documentos solicitados en virtud del vínculo laboral.

Archivar y custodiar de manera adecuada la información laboral activa e histórica de los empleados del responsable.

Enviar comunicaciones internas relacionadas o no con su vinculación laboral.



Promover su participación en programas desarrollados para aumentar el bienestar y buen clima laboral.

Establecer y gestionar el proceso de reclutamiento, selección y contratación.

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

IK-POL-001 Fecha de emisión 1/12/2017

Gestionar pruebas psicotécnicas, de desempeño de competencias y habilidades, visitas domiciliarias, evaluaciones psicosociales, pruebas de polígrafo y las que se consideren como pertinentes para adelantar el proceso de selección y la contratación de la persona como empleado del responsable.

Informar sobre cambios sustanciales en la Política de Tratamiento de Datos Personales.

Responder a las peticiones, consultas, reclamos y/o quejas que realicen los titulares de información de tipo personal a través de cualquiera de los canales habilitados que el responsable ha dispuesto para dicho efecto.

Transferir o transmitir la información personal a terceros, cuya gestión garantice el correcto funcionamiento de la operación del responsable, ya sea por una prestación de servicios como servicios de tecnología e infraestructura, abogados laboristas, entre otros, así se encuentren en países diferentes a Colombia sin importar si cumplen o no los requisitos mínimos adecuados sobre protección de datos personales establecidos por la ley colombiana para su tratamiento.



3. FINALIDADES APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS DE LOS CANDIDATOS A UNA VACANTE.

Respecto de los candidatos a una vacante, el responsable informa que su información personal será tratada durante el proceso de reclutamiento y selección, para llevar a cabo pruebas de desempeño, competencias y habilidades, visitas domiciliarias, evaluaciones psicotécnicas, psicosociales, análisis de referencias, análisis de historia laboral y las demás que se estimen necesarias para identificar la conveniencia de la contratación.

Su información se conservará en la base de datos denominada CANDIDATOS, que se encuentra en archivo físico y automatizado, por un periodo máximo de seis (6) meses y una vez finalizado este tiempo se procederá a destruir o eliminar la carpeta o archivo.

4. FINALIDADES APLICABLES AL TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL DE PROVEEDORES.

Los datos personales de los proveedores se utilizarán de acuerdo a las finalidades que se relacionan a continuación:

Incorporar sus datos personales en el contrato comercial, documentos que resulten necesarios para gestionar la relación comercial y obligaciones derivadas de la misma que se encuentren a cargo del responsable.

Administrar los datos personales para cumplir con las obligaciones que se imponen al responsable en su condición de contratante.

Dentro del proceso de selección, se podrá revisar y evaluar aspectos financieros, técnicos, idoneidad y de cualquier otra índole que permita al responsable identificar la capacidad de cumplimiento del proveedor.



- Efectuar pedidos y solicitudes de servicios y productos al proveedor.
- Reportar información tributaria referente a las compras.
- Desarrollar esquemas de ofertas y planes comerciales.
- Gestionar los diferentes procesos de pagos facturas y cuentas de cobro.
- Evaluar la prestación del servicio prestado.
- Brindar asistencia e información de interés general y comercial.
- Utilizar, en el evento que sea necesario, los datos personales de los empleados y contratistas del proveedor con el fin de establecer controles de acceso a la infraestructura lógica o física del responsable.

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

IK-POL-001 Fecha de emisión 1/12/2017

Aportar información a las autoridades competentes y administrativas en razón de sus funciones, cuando así lo soliciten, y se encuentren legitimadas para acceder a la misma.

Informar sobre cambios sustanciales en la Política de Tratamiento de Datos Personales.

Responder a las peticiones, consultas, reclamos y/o quejas que realicen los titulares de información de tipo personal a través de cualquiera de los canales habilitados que el responsable ha dispuesto para dicho efecto.

Transferir o transmitir la información personal a terceros, cuya gestión garantice el correcto funcionamiento de la operación del responsable, ya sea por una prestación de servicios como



agencias de transporte, de aduanas, servicios de tecnología e infraestructura, abogados, entre otros, así se encuentren en países diferentes a Colombia sin importar si cumplen o no los requisitos mínimos adecuados sobre protección de datos personales establecidos por la ley colombiana para su tratamiento.

Para efectos del tratamiento de datos personales de los terceros que el proveedor suministre, ya sea de sus empleados o contratistas, el responsable asume que su proveedor cuenta con la debida autorización de los titulares para ser entregados y tratados de acuerdo a las finalidades contempladas en la presente política de tratamiento de datos personales.

5. FINALIDADES APLICABLES AL TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL DE PROSPECTOS Y CLIENTES.

Registrarlo en la base de datos como prospecto comercial y cliente.

Evaluarlo como cliente potencial, para lo que se podrá revisar y evaluar aspectos financieros, técnicos, idoneidad y de cualquier otra índole que permita al responsable identificar la capacidad de cumplimiento del cliente.

Dar cumplimiento a las actividades comerciales y transaccionales vinculadas, expedir pedidos, cotizaciones, registros, contratos, facturas y todos los documentos necesarios que sirvan de soporte para el registro de las transacciones y actividades que se lleven a cabo por cualquier medio autorizado, y perfeccionar sus pagos.

Gestionar cobro de facturas.

- Informar sobre el estado de los servicios contratados, modificaciones, novedades y realización de encuestas de satisfacción del servicio.



- Responder a solicitudes o requerimientos de información de nuestros productos y servicios.
- Realizar análisis estadísticos de tendencias, hábitos de consumo y comportamientos del consumidor.
- Gestionar actividades de servicio al cliente y postventa.
- Realizar labores de facturación.
- Gestionar el cobro de las obligaciones financieras adquiridas por el CLIENTE con LA RESPONSABLE.
- Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) o vía “WhatsApp” o “Facebook Messenger” 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 servicios, eventos y promociones de tipo comercial, con el fin de impulsar campañas comerciales y publicitarias que adelante directamente el responsable o a través de un tercero.
- Informar sobre cambios sustanciales en la Política de Tratamiento de Datos Personales.

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

IK-POL-001 Fecha de emisión 1/12/2017

Responder a las peticiones, consultas, reclamos y/o quejas que realicen los titulares de información de tipo personal a través de cualquiera de los canales habilitados que el responsable para dicho efecto.

Transferir o transmitir la información personal a terceros, cuya gestión garantice el correcto funcionamiento de la operación del responsable, ya sea por una prestación de servicios como



agencias de transporte, servicios de tecnología e infraestructura, abogados, entre otros, así se encuentren en países diferentes a Colombia sin importar si cumplen o no los requisitos mínimos adecuados sobre protección de datos personales establecidos por la ley colombiana para su tratamiento.

El responsable entiende que los datos personales de los terceros que el cliente y prospecto suministre, ya sea de empleados o contratistas asignados para ser canal de comunicación, brindar referencias y certificaciones comerciales, el cliente y prospecto, cuentan con la autorización de los titulares para ser entregados y tratados de acuerdo a las finalidades contempladas en la presente Política de protección de datos personales.

IV. DERECHOS QUE TIENE EL TITULAR DE LA INFORMACIÓN.

Los titulares de información personal podrán ejercer el derecho de Habeas Data ante el responsable de tratamiento, es decir, podrán acceder, conocer, rectificar u oponerse al tratamiento de sus datos personales, razón por la cual procedemos a describir el contenido y detalle de cada uno de los derechos.

1. Derecho de Conocimiento: El titular de información tiene derecho de conocer si sus datos personales han sido sometidos a cualquier forma de tratamiento y podrá ejercer el derecho de conocer el origen de sus datos, forma de autorización y si los mismos han sido transmitidos o transferidos a terceros, así como a conocer la identificación de esos terceros.
2. Derecho de Actualización. El titular de información tiene el derecho de actualizar la información conservada.
3. Derechos de Rectificación. El titular de información podrá comprobar frente al responsable del tratamiento de la



información la exactitud y veracidad, y ante alguna discrepancia, por ser inexactos, incompletos o errados, podrá solicitar la rectificación de su información personal.

4. Derecho de Oposición. El titular de la información personal podrá oponerse al tratamiento de su información personal, cuando su uso resulte excesivo o inadecuado, para lo cual deberá indicar los datos que se deben cancelar, con el objetivo de generar un bloqueo de sus datos o cancelación definitiva del dato o cese del tratamiento del uso no autorizado. El dato podrá ser conservado durante los tiempos previstos en la normatividad aplicable y la misma no podrá ser suprimida complementemente cuando el titular tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos del responsable del tratamiento.

V. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS COMO TITULAR DE INFORMACIÓN PERSONAL ANTE EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

El titular de información, podrá ejercer sus derechos en todo momento para garantizar su derecho de acceso, rectificación, supresión y prueba de autorización ante el responsable a través de los canales habilitados que a continuación se enuncian, dirigido al Oficial de Protección de Datos Personales, identificado como Ximena Rojas, Directora Administrativa y Financiera, como persona encargada del manejo de todo lo relacionado con el programa integral de gestión de datos personales:

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
IK-POL-001 Fecha de emisión 1/12/2017

**Correo electrónico:**

Podrá enviar su solicitud y comunicación vía correo electrónico al buzón protecciondatos@importadorakobesas.com

Oficina Domicilio Principal:

Podrá dirigirse a las oficinas del domicilio principal y radicar su solicitud, en la ciudad Bogotá, Calle 8 # 16 - 37 (La Estanzuela)

Vía telefónica:

Podrá comunicarse vía telefónica al número en Bogotá
4077014 - 3112231705 – 3112231699

Para el ejercicio de su derecho, debe tener en cuenta que el mismo lo podrá ejercer a nombre propio, a través de apoderado, y cuando se trata de menores de edad, por quien acredite su representación legal legítima. Cuando el ejercicio del derecho se efectúe a través de apoderado, el apoderado del titular de la información personal debe adjuntar copia del poder como documento idóneo para presentar la solicitud, de lo contrario, se entenderá dicha solicitud como no presentada. Dentro del ejercicio de sus derechos, podrá presentar una consulta o un reclamo, y cada una de estas solicitudes cuenta con un procedimiento particular, los cuales se describen a continuación:

1. CONSULTA.

1.1. Procedibilidad: Cuando el titular de información personal requiera conocer la información de tipo personal que de él reposa o esté vinculada en las bases de datos de propiedad del responsable, cuando desee:

conocer el origen de los datos, conocer cualquier otro dato personal suyo que haya sido obtenido mediante cualquier tipo de procedimiento, operación o tratamiento, conocer a quienes se han



transmitido y/o transferido sus datos de carácter personal o a quien se pretende comunicar los mismos.

1.2. Tiempo de atención: La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la solicitud.

1.3. Prórroga: En caso de no ser posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, que en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término, sin perjuicio de las disposiciones contenidas en leyes especiales o reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional que podrán establecer términos inferiores, atendiendo a la naturaleza del dato personal.

1.4. Información a suministrar: Cuando los titulares de datos personales realicen una consulta sobre su información de tipo personal, el responsable, en su calidad de responsable o encargada del tratamiento de sus datos personales, suministrará toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada al titular de la información.

2. RECLAMO.

2.1. Procedibilidad: Los reclamos se presentan cuando el titular de datos personales considera que a información contenida en una base de datos propiedad del responsable debe ser objeto de corrección, actualización o cancelación, supresión, o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en ley 1581 de 2012.

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

IK-POL-001 Fecha de emisión 1/12/2017



2.2. Tiempo de atención: El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

2.3. Reclamo con información incompleta: Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas.

2.4. Desistimiento del reclamo por parte del interesado: Si el reclamo se ha presentado de forma incompleta y se notificó oportunamente para que se subsanara el error y el solicitante no ha dado respuesta dentro de los dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, se entenderá que ha desistido del reclamo.

2.5. Identificación del trámite en la Base de datos: Una vez recibido el reclamo completo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles se incluirá en la base de datos de propiedad del responsable una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

2.6. Competencia para responder: En el evento en que el responsable reciba un reclamo por parte de un titular de información y no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará la situación al interesado.



VI. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA, MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES.

Las presentes directrices de tratamiento de la información personal rigen desde el 1 de diciembre de 2017 y su última actualización entra a regir a partir del día 28 de noviembre de 2018.

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
IK-POL-001 Fecha de emisión 1/12/2017

GUIA PARA ENTENDER ESTE DOCUMENTO

TÍTULO DEL DOCUMENTO:

Política de Tratamiento de Datos Personales.

1. OBJETIVO:

El objetivo es explicar los parámetros y reglas que garanticen el correcto tratamiento de información de tipo personal, así como explicar el procedimiento de atención de consultas y reclamos en materia de datos personales.

2. QUE INFORMACIÓN CONTIENE:

El contenido mínimo de ese documento deben ser por lo menos seis (6) puntos, así: (i) Identificación del Responsable, en la que se incluye nombre o razón social, domicilio, dirección, correo electrónico y teléfono del responsable del tratamiento de los datos; (ii) Tratamiento al cual serán sometidos los datos y finalidad del mismo; (iii) Derechos que tiene el titular de la información; (iv) Persona o área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos ante la cual el titular de la información puede ejercer sus derechos; (v) Procedimiento para que los titulares de la



información puedan ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización; (vi) Fecha de entrada en vigencia de la política de tratamiento de la información y período de vigencia de la base de datos.

3. QUIEN DEBE CONOCER ESTE DOCUMENTO:

Este documento debe ponerse a disposición y garantizar el acceso al mismo por parte de los titulares de información. También debe darse a conocer a los encargados del tratamiento de datos personales y garantizar que estos cumplan con su contenido. Para darlo a conocer, podrá utilizar documentos, formatos electrónicos, medios verbales o cualquier otra tecnología, siempre y cuando garantice y cumpla con el deber de informar al titular.

4. CAMBIOS O MODIFICACIONES:

Cuando ocurra un cambio sustancial o modificación en su texto, el mismo deberá ser informado a los titulares de información personal antes de implementar las nuevas políticas.

5. DONDE DEBE CONSERVARSE:

Este documento debe conservarse en el archivo del sistema de protección de datos. Como este documento debe estar a disposición de los titulares, el mismo deberá publicarse donde sea de fácil acceso a los titulares de información. Por ejemplo, para los empleados, deberá estar disponible en el área que lleva a cabo las actividades del proceso



GLOSARIO

Dato personal: Se trata de cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una persona determinada, como su nombre o número de identificación, o que puedan hacerla determinable, como sus rasgos físicos.

Dato público: Es uno de los tipos de datos personales existentes. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

Dato semiprivado: Son los datos que no tienen naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo al titular sino a cierto sector o a la sociedad en general. Los datos financieros y crediticios de la actividad comercial o de servicios, son algunos ejemplos.

Dato privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular. Los gustos o preferencias de las personas, por ejemplo, corresponden a un dato privado.

Datos sensibles: Son aquellos que afectan la intimidad del titular o pueden dar lugar a que lo discriminen, es decir, aquellos que revelan su origen racial o étnico, su orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos, entre otros.

Autorización: Es el consentimiento que da cualquier persona para que las empresas o personas responsables del tratamiento de la información, puedan utilizar sus datos personales.

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

Encargado del tratamiento: Es la persona natural o jurídica que realiza el tratamiento de datos personales, a partir de una delegación que le hace el responsable, recibiendo instrucciones acerca de la forma en la que deberán ser administrados los datos.

Responsable del tratamiento: Es la persona natural o jurídica, pública o privada, que decide sobre la finalidad de las bases de datos y/o el tratamiento de los mismos.

Titular: Es la persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.

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

Aviso de privacidad: Es una de las opciones de comunicación verbal o escrita que brinda la ley para darle a conocer a los titulares de la información, la existencia y las formas de acceder a las políticas de tratamiento de la información y el objetivo de su recolección y uso.

Transferencia: Se trata de la operación que realiza el responsable o el encargado del tratamiento de los datos personales, cuando envía la información a otro receptor, que, a su vez, se convierte en responsable del tratamiento de esos datos.