POLITICA MANEJO DE INFORMACION Y DATOS PERSONALES DE KM LTDA

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, KM LTDA teniendo en cuenta su condición de responsable de tratamiento de datos de carácter personal que le asiste, se permite formular el presente documento 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 KM LTDA.

En virtud de lo anterior, dentro del deber legal y corporativo de KM LTDA 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, KM LTDA 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 correo electrónico, información física, llamadas telefónicas, cara a cara, medios físicos o electrónicos.

OBJETIVO GENERAL

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 KM LTDA ha obtenido legalmente información y datos personales conforme a los lineamientos establecidos por la ley regulatoria del derecho al Habeas Data. Así mismo, a través de la expedición de la presente política se da cumplimiento a lo previsto en el literal K del artículo 17 de la referida ley.

DIFINICIONES

1. **Autorización:** consentimiento que de manera previa, expresa e informada 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:** información que está vinculada a una persona. Es cualquier pieza de información vinculada a una varias personas determinadas o determinables o que puedan asociarse con una persona natural o jurídica. Los datos personales pueden ser públicos, semiprivados o privados.
5. **Tratamiento:** cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales dentro de las cuales se pueden 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 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 intima, reservada, ni publica y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular si no 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 intima o reservada solo es relevante para el titular.
11. **Dato sensible:** aquellos 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:** documento físico, electrónico generado por el responsable del tratamiento que es puesto a disposición del titular con la información relativa a la existencia de políticas de tratamiento que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del Tratamiento que se pretende dar a los personales.

DERECHOS QUE TIENEN FRENTE A LA COMPAÑÍA TODOS LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

Todo proceso que conlleve el tratamiento por parte de cualquier área de la compañía de datos personales tanto de los clientes, proveedores, empleados y en general cualquier tercero con el cual KM LTDA 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 cuales se enuncian a continuación:

- Derecho a conocer, actualizar, rectificar, consultar sus datos personales en cualquier momento frente a KM LTDA respecto a los datos que considere parciales, inexactos, incompletos, fraccionados y aquellos que induzcan a error.
- Derecho a solicitar en cualquier momento una prueba de la autorización otorgada a KM LTDA.
- Derecho a ser informado por KM LTDA precia solicitud del titular de los datos, respecto del uso que le ha dado a los mismos.
- 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 las compañías.
- Derecho a revocar la autorización y/o solicitar la supresión de algún dato cuando considere que KM LTDA no ha respetado sus derechos y garantías constitucionales.
- Derecho a acceder en forma gratuita a los datos que voluntariamente decida compartir con KM LTDA 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 otorgados.

CASOS EN LOS CUALES KM LTDA NO REQUIERE AUTORIZACION PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS QUE TENGA EN SU PODER

1. Cuando la información sea solicitada a la compañía por una entidad pública o administrativa que esté actuando en ejercicios de sus funciones legales o por orden judicial.
2. Cuando se trate de datos de naturaleza pública debido a que estos no son protegidos por el ámbito de aplicación de la norma.
3. Eventos de urgencia médica o sanitaria debidamente comprobadas.
4. En aquellos eventos donde la información sea autorizada por la ley para cumplir fines históricos, estadísticos y científicos.
5. Cuando se trate de datos relacionados con el registro civil de las personas debido a que esta información no es considerada como un dato naturaleza privada.

A QUIENES SE LES PUEDE ENTREGAR INFORMACION POR PARTE DE KM LTDA SIN NECESIDAD DE CONTAR CON AUTORIZACIONES DE LOS TITULARES DE DATOS

- A los titulares de los datos, sus herederos o representantes en cualquier momento y a través de cualquier medio cuando así lo soliciten a KM LTDA.
- A las entidades judiciales o administrativas en ejercicio de funciones que eleven algún requerimiento a la compañía para que le sea entregada la información.
- A los terceros que sean autorizados por alguna ley de la república de Colombia.
- A los terceros a los que el titular del dato autorice expresamente entregar la información y cuya autorización sea entregada a KM LTDA.

DEBERES QUE TIENE KM LTDA RESPECTO A LOS TOTULARES DE LOS DATOS

KM LTDA reconoce que los datos personales son propiedad de los titulares de los mismos y que únicamente tales personas podrán decidir sobre estos. 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 compañía deberá buscar el medio a través del cual obtener la autorización expresa por parte del titular de los datos realizar cualquier tipo de tratamiento.
2. La compañía deberá informar de manera clara y expresa a sus clientes, empleados, proveedores y terceros en general de quienes obtenga bases de datos el tratamiento al cual serán sometidos los mismos y la finalidad de dicho tratamiento. Para ellos, la compañía deberá diseñar la estrategia a través de la cual para cada evento, mecánica o solicitud de datos que se realice, informará a los mismos el respectivo tratamiento de que se trate. Algunos de estos medios pueden ser el envió de mensajes de texto, diligenciamiento de formatos físicos, a través de los correos secretaria@kmltda.com kmltda@kmltda.com de KM LTDA.
3. La compañía debe informar a los titulares de los datos para cada caso, el carácter facultativo de responder y otorgar la respectiva información solicitada.
4. 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.
5. La compañía debe informar la identificación 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 el correo electrónico de KM LTDA, líneas telefónicas y la oficina de KM LTDA.
6. La compañía, deberá garantizar en todo tiempo al titular de la información, el pleno y efectivo ejercicio del derecho al habeas data y de petición, es decir, la posibilidad de conocer la información que sobre el exista o repose en el banco de datos, solicitar la actualización o corrección de datos y tramitar consultas, todo lo cual se realizara

por conducto de los mecanismos de consultas o reclamos previstos en la presente política.

7. La compañía deberá conservar con las debidas seguridades los registros de datos personales almacenados para impedir su deterioro, perdida, 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 reporten novedades o solicitudes.

FINALIDADES EN LA CAPTURA, USO Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

KM LTDA en el desarrollo de su actividad y sus relaciones con terceros, entiéndase por estos clientes, empleados, proveedores, acreedores, recopila constantemente datos para llevar a cabo diversas finalidades y usos dentro de los cuales puede enmarcar:

- Fines administrativos, comerciales, informativos de mercadeo y venta.
- Ofrecer todo tipo de servicios comerciales.
- Búsqueda de un conocimiento más cercano con todos sus clientes, proveedores, empleados y terceros vinculados.

En relaciona a lo anterior, KM LTDA podrá ejecutar las siguientes acciones:

1. Obtener, almacenar, compilar, intercambiar, actualizar, recolectar, procesar y/o disponer de los datos o información parcial o total de aquellos titulares que le otorguen la debida autorización en los términos exigidos por la ley en los formatos que para cada caso estime convenientes.
2. Clasificar, ordenar, separar la información suministrada por el titular de los datos.
3. Dar respuesta a consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean realizadas por los Titulares y organismos de control y trasmitir los Datos Personales a las demás autoridades que en virtud de la ley aplicable deban recibir los Datos Personales.

AUTORIZACION

A efectos de llevar a cabo los fines anteriormente mencionados, KM LTDA requiere de manera libre, previa, expresa y debidamente informada de la autorización por parte de los titulares de los datos y para ello ha dispuesto mecanismos idóneos garantizando para cada caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización. La misma podrá constar en cualquier medio, bien sea un documento físico, electrónico o en cualquier formato que garantice su posterior consulta a través de herramientas técnicas, tecnológicas y desarrollos de seguridad informática.

La autorización es una declaración que informa al titular de los datos la siguiente información:

- Quien es el responsable o encargado de recopilar la información
- Datos recopilados
- Finalidades del tratamiento
- Procedimiento para el ejercicio de los derechos de acceso, corrección, actualización o supresión de datos.
- Información sobre recolección de datos sensibles.

DATOS RECOLECTADOS ANTES DE LA EXPEDICION DEL DECRETO 1377 DE 2013

Para efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 9°de la Ley 1581 de 2012, los Responsables del tratamiento de datos personales establecerán mecanismos para obtener la autorización de los titulares o de quien se encuentre legitimado en los términos de la ley. Estos mecanismos podrán ser predeterminados a través de medios técnicos que faciliten al titular su manifestación automatizada. La autorización podrá otorgarse conforme a alguna de las siguientes opciones (I) por escrito, (II)de forma verbal o (III) mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de manera razonable que otorgo la autorización, en ningún caso el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca.

PROTECCION DE DATOS PERSONALES DE MENORES DE EDAD Y ADOLESCENTES

En atención a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el Decreto reglamentario 1377 de 2013, KM LTDA asegura que el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes será realizado respectando sus derechos.

ORMA DE PROCEDER RESPECTO A LA 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 su información.

A. PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE RECLAMOS O SOLICITUDES:

Toda solicitud, petición, queja o reclamo (PQR) que sea presentada a KM LTDA 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 o cualquier otro de los medios definidos en la presente política para tal fin, dirigido a KM LTDA 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 fuera el caso, acompañando los documentos de soporte que se requieran hacer valer. En caso de que el escrito resulte incompleto, la compañía solicitara 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. 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.
3. El solicitante recibirá una respuesta por parte de la KM LTDA dentro de los diez (10) días hábiles siguientes contados a partir de la fecha en la cual ha tenido conocimiento efectivo de la solicitud.
4. Cuando no fuere posible atender la petición dentro de dicho termino, 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 cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

B. CONSULTAS:

La Política de manejo de la información personal por parte de KM LTDA y los derechos básicos que los titulares de los datos tienen en relación con la misma podrán ser consultados a través del correo kmltda@kmltda.com secretaria@kmltda.com

C. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

KM LTDA tiene la calidad de responsable del tratamiento, a través de la presente política se permite informar sus datos de identificación:

Razón social: KM LTDA
NIT. 805.028.197-4
Domicilio principal: Carrera 1 No 21-71 Cali
Persona o dependencia responsable de peticiones, consultas y reclamos: el área encargada de recibir y canalizar todas las solicitudes e inquietudes es la Gerencia a través del correo electrónico kmltda@kmltda.com secretaria@kmltda.com

D. ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

Eventualmente, KM LTDA podrá tener la calidad de ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, caso en el cual los datos de identificación son los siguientes:

Razón social: KM LTDA
NIT. 805.028.197-4
Domicilio principal: Carrera 1 No 21-71 Cali
Persona o dependencia responsable de peticiones, consultas y reclamos: el área encargada de recibir y canalizar todas las solicitudes e inquietudes es la Gerencia a través del correo electrónico kmltda@kmltda.com secretaria@kmltda.com

POLITICAS DE SEGURIDAD INFORMATICA

Para KM LTDA 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, así mismo, se permite informar que internamente la compañía 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 de seguridad bajo las cuales se conserva la información del titular para impedir su adulteración, perdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, son las siguientes:

1. Políticas de implementación tecnológica que respalda la información contenida en las distintas plataformas.
2. Política escrita sobre seguridad de la información y uso de las herramientas de información.
3. Acuerdo de confidencialidad con proveedores y terceros.
4. Cláusula de confidencialidad en los contratos laborales de empleados.
5. Procedimientos de Autocontrol y respuesta a Auditoria Interna y Externa.
6. En todos los eventos que se realizan, en los cuales se captura información del cliente se incluye el párrafo de Habeas data, con sus respectivas implicaciones.

KM LTDA garantiza que da cumplimiento a la protección de los datos personales suministrados por sus clientes en virtud de lo dispuesto en la normatividad regulatoria del derecho al HABEAS DATA, para lo cual se permite informar:

1. Que el derecho de habeas data es aquel que tiene toda persona de conocer, actualizar y rectificar de forma gratuita la información que se haya recogido sobre ella en archivos y bancos de datos de naturaleza pública o privada.
2. Que para el ejercicio pleno y efectivo de este derecho por parte de todos sus clientes, proveedores, empleados y terceros KM LTDA ha dispuesto los siguientes medios a través de los cuales podrán presentar sus solicitudes y/o quejas y/o reclamos: kmltda@kmltda.com secretaria@kmltda.com Teléfono 6831356-8829090.

LEGISLACION APLICABLE

Esta Política de Protección de Datos Personales, el Aviso de Privacidad, y el Anexo de Formato de Autorización que hace parte de esta Política, se rigen por lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de los Datos Personales a los que se refieren el Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 1727 de 2009 y demás normas que las modifiquen, deroguen o sustituyan.

VIGENCIA

Esta Política de Protección de Datos Personales está vigente desde el 7 de diciembre de 2016.