

|                                                                                   |                                                                                   |                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
|  | POLÍTICAS DE PRIVACIDAD Y PROTECCION<br>DE DATOS PERSONALES – RECURSOS<br>HUMANOS | COMERCIALIZADORA<br>KAYSSER CK SAS<br>NIT. 800.157.136-1 |
|                                                                                   |                                                                                   | Versión No 01                                            |

## ALCANCE

Esta Política de Protección de Datos Personales se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan Datos Personales que sean objeto de Tratamiento por parte de Comercializadora Kaysser CK SAS, considerada como responsable del tratamiento de Datos Personales.

## IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Comercializadora Kaysser CK SAS, sociedad legalmente constituida, con domicilio en la Calle 12 N° 9-55 de la ciudad de Bogotá D.C., Colombia. Correo electrónico pqr.kaysser@Gmail.com, teléfono (+571) 2861844.

## DEFINICIONES

**Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.

**Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus Datos Personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las Políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

**Base de Datos:** Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento.

**Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

**Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de Datos Personales por cuenta del Responsable del Tratamiento. En los eventos en que el Responsable no ejerza como Encargado de la Base de Datos, se identificará expresamente quién será el Encargado.

**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.

**Términos y Condiciones:** marco general en el cual se establecen las condiciones para los participantes de actividades promocionales o afines.

**Titular:** Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.

**Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

|                                 |                     |                                |
|---------------------------------|---------------------|--------------------------------|
| ELABORÓ:<br>Área Administrativa | REVISÓ:<br>Jurídica | APROBÓ:<br>Representante Legal |
|---------------------------------|---------------------|--------------------------------|

|                                                                                   |                                                                                   |                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
|  | POLÍTICAS DE PRIVACIDAD Y PROTECCION<br>DE DATOS PERSONALES – RECURSOS<br>HUMANOS | COMERCIALIZADORA<br>KAYSSER CK SAS<br>NIT. 800.157.136-1 |
|                                                                                   |                                                                                   | Versión No 01                                            |

## TRATAMIENTO

La Compañía, actuando en calidad de Responsable del Tratamiento de Datos Personales, para el adecuado desarrollo de sus actividades comerciales, así como para el fortalecimiento de sus relaciones con terceros, recolecta, almacena, usa, y suprime Datos Personales correspondientes a personas naturales como trabajadores y familiares de éstos con quienes tiene o ha tenido relación laboral.

## FINALIDAD

Los Datos Personales son objeto de Tratamiento por parte de la Compañía con las siguientes finalidades:

1. Para el almacenamiento de información de los trabajadores y familiares
2. Para la atención de Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR) en la evaluación de la calidad del servicio interno.
3. Para el bienestar de los trabajadores de la compañía
4. Para propósitos de nómina y pagos de las prestaciones sociales
5. Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales.
6. Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a personas naturales como trabajadores, para las finalidades antes mencionadas.

## DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

Las personas naturales y jurídicas cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento por parte de LA COMPAÑÍA, tienen los siguientes derechos, los cuales pueden ejercer en cualquier momento:

|                                 |                     |                                |
|---------------------------------|---------------------|--------------------------------|
| ELABORÓ:<br>Área Administrativa | REVISÓ:<br>Jurídica | APROBÓ:<br>Representante Legal |
|---------------------------------|---------------------|--------------------------------|

|                                                                                   |                                                                                   |                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
|  | POLÍTICAS DE PRIVACIDAD Y PROTECCION<br>DE DATOS PERSONALES – RECURSOS<br>HUMANOS | COMERCIALIZADORA<br>KAYSSER CK SAS<br>NIT. 800.157.136-1 |
|                                                                                   |                                                                                   | Versión No 01                                            |

1. Conocer los Datos Personales sobre los cuales LA COMPAÑIA está realizando el Tratamiento, igualmente el Titular puede solicitar en cualquier momento, que sus datos sean actualizados o rectificados, si encuentra que sus datos están incompletos, o induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a LA COMPAÑIA para el Tratamiento de sus Datos Personales.
3. Ser informado por LA COMPAÑIA, previa solicitud, respecto del uso que ésta le ha dado a sus Datos Personales.
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales.
5. Solicitar a LA COMPAÑIA la supresión de sus Datos Personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con los procedimientos establecidos en esta Política. No obstante, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular de la información tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos y/o Archivos, ni mientras se encuentre vigente la relación entre el Titular y LA COMPAÑIA, en virtud de la cual fueron recolectados sus datos.
6. Acceder de forma gratuita a sus Datos Personales objeto de Tratamiento.

#### ÁREA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN Y OBSERVANCIA DE ESTA POLÍTICA

El área Jurídica tiene a su cargo la labor de desarrollar, implementar, y capacitar sobre ésta Política. Para el efecto, todos los funcionarios que realizan el Tratamiento de Datos Personales de los trabajadores y sus familiares en la compañía y que, están obligados a reportar estas Bases de Datos a la persona encargada y a dar traslado a ésta de manera inmediata, de todas las peticiones, quejas o reclamos que reciban por parte de los Titulares de Datos Personales.

El área Jurídica, ha sido designada por LA COMPAÑIA como área responsable de la atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos ante la cual el Titular de la información podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización.

|                                 |                     |                                |
|---------------------------------|---------------------|--------------------------------|
| ELABORÓ:<br>Área Administrativa | REVISÓ:<br>Jurídica | APROBÓ:<br>Representante Legal |
|---------------------------------|---------------------|--------------------------------|

|                                                                                   |                                                                                   |                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
|  | POLÍTICAS DE PRIVACIDAD Y PROTECCION<br>DE DATOS PERSONALES – RECURSOS<br>HUMANOS | COMERCIALIZADORA<br>KAYSSER CK SAS<br>NIT. 800.157.136-1 |
|                                                                                   |                                                                                   | Versión No 01                                            |

## AUTORIZACIÓN

LA COMPAÑIA solicita autorización previa, expresa e informada a los Titulares de los Datos Personales sobre los que requiera realizar el Tratamiento.

1. Autorización previa significa, que el consentimiento debe ser otorgado por el Titular, a más tardar en el momento de la recolección de los Datos Personales.

2. Autorización expresa quiere decir que el consentimiento del Titular debe ser explícito y concreto, no son válidas las autorizaciones abiertas y no específicas. Se requiere que el Titular manifieste su voluntad de autorizar que LA COMPAÑIA realice el Tratamiento de sus Datos Personales.

Esta manifestación de voluntad del Titular puede darse a través de diferentes mecanismos puestos a disposición por LA COMPAÑIA, tales como:

- Por escrito, diligenciando un formato de autorización
- Mediante Contrato a través de su aceptación expresa a los Términos y Condiciones del mismo, dentro de los cuales se requiera la autorización de los participantes para el Tratamiento de sus Datos Personales.
- Cualquiera que sea el mecanismo utilizado por LA COMPAÑIA, es necesario que la autorización se conserve para poder ser consultada con posterioridad.

3. Autorización Informada significa que al momento de solicitar el consentimiento al Titular, debe informársele claramente:

- Los Datos Personales que serán recolectados.
- La identificación y datos de contacto del Responsable y del Encargado del Tratamiento.
- Las finalidades específicas del Tratamiento que se pretende realizar, es decir: cómo y para qué se va a hacer la recolección, el uso, la circulación de los Datos Personales.
- Cuáles son los derechos que tiene como Titular de los Datos Personales.

|                                 |                     |                                |
|---------------------------------|---------------------|--------------------------------|
| ELABORÓ:<br>Área Administrativa | REVISÓ:<br>Jurídica | APROBÓ:<br>Representante Legal |
|---------------------------------|---------------------|--------------------------------|

|                                                                                   |                                                                                   |                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
|  | POLÍTICAS DE PRIVACIDAD Y PROTECCION<br>DE DATOS PERSONALES – RECURSOS<br>HUMANOS | COMERCIALIZADORA<br>KAYSSER CK SAS<br>NIT. 800.157.136-1 |
|                                                                                   |                                                                                   | Versión No 01                                            |

## **DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE TRABAJADORES Y SUS FAMILIARES DE NATURALEZA SENSIBLE.**

De acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales, se consideran como datos de naturaleza sensible aquellos que afectan la intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como los relacionados con :

- Salud.
- Datos biométricos (como la huella dactilar, la firma y la foto).

El Tratamiento de los Datos Personales de naturaleza sensible está prohibido por la ley, salvo que se cuente con autorización expresa, previa e informada del Titular, entre otras excepciones consagradas en el Artículo 6° de la Ley 1581 de 2012.

En este caso, además de cumplir con los requisitos establecidos para la autorización, LA COMPAÑIA deberá:

- Informar al Titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- Informar al Titular cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento.

## **PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES**

Los Titulares de los Datos Personales que estén siendo recolectados, almacenados, utilizados, por LA COMPAÑIA, podrán ejercer en cualquier momento sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización.

Para el efecto, se seguirá el siguiente procedimiento, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales:

### Atención Y Respuesta A Peticiones Quejas, Reclamos y Consultas:

El Titular, podrán solicitar a LA COMPAÑIA, a través de los medios dispuestos para ello:

- Información sobre los Datos Personales del Titular que son objeto de Tratamiento.

|                                 |                     |                                |
|---------------------------------|---------------------|--------------------------------|
| ELABORÓ:<br>Área Administrativa | REVISÓ:<br>Jurídica | APROBÓ:<br>Representante Legal |
|---------------------------------|---------------------|--------------------------------|

|                                                                                   |                                                                                   |                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
|  | POLÍTICAS DE PRIVACIDAD Y PROTECCION<br>DE DATOS PERSONALES – RECURSOS<br>HUMANOS | COMERCIALIZADORA<br>KAYSSER CK SAS<br>NIT. 800.157.136-1 |
|                                                                                   |                                                                                   | Versión No 01                                            |

- Solicitar prueba de la autorización otorgada a LA COMPAÑIA para el Tratamiento de sus Datos Personales.
- Información respecto del uso que se le ha dado por LA COMPAÑIA a sus datos personales.

Medios habilitados para la presentación de peticiones y consultas:

LA COMPAÑIA ha dispuesto los siguientes medios para la recepción y atención de peticiones y consultas, todos los cuales permiten conservar prueba de las mismas:

- Comunicación dirigida a Comercializadora Kaysser CK SAS, Calle 12 No. 9-55 IN 1 en la ciudad de Bogotá D.C.
- Solicitud presentada al correo electrónico: [pqr.kaysser@Gmail.com](mailto:pqr.kaysser@Gmail.com).
- En la página web de LA COMPAÑIA, <http://comercializadorakaysser.webnode.es>

Atención y respuesta por parte de LA COMPAÑIA:

Las peticiones y consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de las mismas. Cuando no fuere posible atender la petición o consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su petición o consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Si la queja o reclamo se presentan incompletos, LA COMPAÑIA deberá requerir al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la queja o reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de la queja o reclamo.

Una vez recibida la queja o reclamo completo, se incluirá en la Base de Datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que la queja o reclamo sea decidido.

El término máximo para atender la queja o 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 la queja o el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su la queja o reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

|                                 |                     |                                |
|---------------------------------|---------------------|--------------------------------|
| ELABORÓ:<br>Área Administrativa | REVISÓ:<br>Jurídica | APROBÓ:<br>Representante Legal |
|---------------------------------|---------------------|--------------------------------|

|                                                                                   |                                                                                   |                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
|  | POLÍTICAS DE PRIVACIDAD Y PROTECCION<br>DE DATOS PERSONALES – RECURSOS<br>HUMANOS | COMERCIALIZADORA<br>KAYSSER CK SAS<br>NIT. 800.157.136-1 |
|                                                                                   |                                                                                   | Versión No 01                                            |

## SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

LA COMPAÑIA, en estricta aplicación del Principio de Seguridad en el Tratamiento de Datos Personales, proporcionará 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. La obligación y responsabilidad de LA COMPAÑIA se limita a disponer de los medios adecuados para este fin.

LA COMPAÑIA no garantiza la seguridad total de su información ni se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada de fallas técnicas o del ingreso indebido por parte de terceros a la Base de Datos o Archivo en los que reposan los Datos Personales objeto de Tratamiento por parte de LA COMPAÑIA y sus Encargados.

## LEGISLACIÓN APLICABLE

Esta Política de Protección de Datos Personales, el Aviso de Privacidad y el Formato de Autorización que hace parte de esta Política como Anexo 1, 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, Decreto 1074 DE 2015 y demás normas que las modifiquen, deroguen o sustituyan.

|                                 |                     |                                |
|---------------------------------|---------------------|--------------------------------|
| ELABORÓ:<br>Área Administrativa | REVISÓ:<br>Jurídica | APROBÓ:<br>Representante Legal |
|---------------------------------|---------------------|--------------------------------|