

No.	Marketing Budget	1-Personal	0	345	435
10460	Benefits	1-Personal	1	521	2,300
35246	Payroll taxes	1-Personal	0	0	16,646
76745	Salaries	1-Personal	1	12,900	2,300
76023	Commissions and bonuses	1-Personal	2	6,000	5,420
23674	Personnel Total	2-Marketing	1	2,000	4,900
14678	Web Research	2-Marketing	0	8,200	12,620
10567	Independent Reasearch	2-Marketing	3	16,200	190
96643	Firm Research Fees	2-Marketing	3	1,239	431
17695	Market Research Total	3-Commu	2	522	10,430
94015	Promotions	3-Commu	1	10,432	-
75321	Branding	3-Commu	1	-	532
95235	Web Advertising	3-Commu	0	-	1,243
32564	Direct Marketing	3-Commu	0	-	19,330
68508	Newspaper Advertising	3-Commu	4	12,662	15,333
06342	Communication Total	3-Commu	0	19,300	155
89063	Travel	4-Other	0	200	150
07421	Phone	4-Other	0	400	500
93012	Computer/Office Equipment	4-Other	2	683	153
24601	Postage	4-Other	0	20,583	16,136
35151	Other Total	4-Other	2	12,034	13,565
10460	Benefits	1-Personal	0	345	347
35246	Payroll taxes	1-Personal	0	0	434
76745	Salaries	1-Personal	1	521	2,300
76023	Commissions and bonuses	1-Personal	1	12,900	2,300
23674	Personnel Total	1-Personal	0	0	2,300
14678	Web Research	2-Marketing	2	6,000	5,420
10567	Independent Reasearch	2-Marketing	1	2,000	3,000

POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: KRM-DE-PT-003
Versión: 002
Fecha: 25/11/2021



POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

OBJETIVO

Esta política tiene por objeto establecer los lineamientos a seguir para el manejo de los datos personales de las partes interesadas con la intención de dar cumplimiento a la legislación colombiana y salvaguardar el buen nombre de la Firma y sus allegados.

ALCANCE

Esta política aplica para todas las partes interesadas de la Firma Kreston Colombia (colaboradores, directivos, socios, competencia, proveedores, contratistas, aliados, entidades del estado, clientes, visitantes, comunidad en general, otros).

DEFINICIONES

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

Autorización del Titular: A efectos de llevar a cabo los fines anteriormente mencionados, Kreston Colombia requiere de manera libre, previa, expresa y debidamente informada de la autorización por parte de los titulares de los datos y para ello ha dispuestos 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 pública en nuestra página web <https://kreston.com.co/contacto.php>

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.

Cesión o transferencia nacional de la base de datos: La información relacionada con la cesión o transferencia nacional de datos incluye la identificación del cesionario, quien se considerará responsable del tratamiento de la base de datos cedida a partir del momento en que se perfeccione la cesión. No es obligatorio para el cedente registrar la cesión de la base de datos. Sin embargo, el cesionario como responsable del tratamiento, debe cumplir con el registro de la base de datos que le ha sido cedida.

Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;

Dato público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. 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.

Datos sensibles: Aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

Datos de menores de edad: El suministro de los datos personales de menores de edad es facultativo y debe realizarse con autorización de los padres de familia o representantes legales del menor.

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.

Información almacenada en la base de datos: Es la clasificación de los datos personales almacenados en cada base de datos, agrupados por categorías y subcategorías, de acuerdo con la naturaleza de estos.

Medidas de seguridad de la información: Corresponde a los controles implementados por el responsable del tratamiento para garantizar la seguridad de las bases de datos que está registrando, teniendo en cuenta las preguntas dispuestas para el efecto en el RNBD.

Procedencia de los datos personales: La procedencia de los datos se refiere a si estos son recolectados del titular de la información o suministrados por terceros y si se cuenta con la autorización para el tratamiento o si existe una causal de exoneración, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.

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.

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.

Transferencia: La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del responsable.

Transferencia internacional de datos personales: Comprende la identificación del destinatario como responsable del tratamiento, el país en el que se encuentra ubicado y si la operación está cobijada por una declaración de conformidad emitida por la Delegatura para la protección de datos personales de la SIC o por una causal de excepción en los términos señalados en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012

Transmisión internacional de datos personales: Comprende la identificación del destinatario como Encargado del tratamiento, el país en el que se encuentra ubicado, si se tiene un contrato de transmisión de datos en los términos señalados en el artículo 2.2.2.25.5.2 de la sección 5 del capítulo 25 del Decreto único 1074 de 2015 o si la operación esta cobijada por una declaración de conformidad emitida por la Delegatura para la protección de datos personales de la SIC.

DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA

Dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012, a sus Decretos 1377 de 2013, Decreto 1074 de 2015, al Decreto 1759 de 2016, al Decreto 090 de 2018 y a las circulares emitidas por la Superintendencia de Industria y Comercio. Kreston RM SA. (Kreston Colombia) adopta la política para el tratamiento de datos personales, para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de datos personales. Esta política será informada a todos los titulares de los datos recolectados o que se vayan obteniendo en el transcurso de las actividades propias de Kreston Colombia.

El propósito principal de esta Política es poner en conocimiento de los Titulares de los Datos Personales sus derechos, los procedimientos y mecanismos definidos por Kreston Colombia para hacer efectivos esos derechos, y darles a conocer el alcance y la finalidad del Tratamiento al cual serán sometidos los Datos Personales en caso de que el Titular otorgue su autorización expresa y previa, asimismo busca asegurar que los datos personales no sean informados y utilizados por terceros sin contar con la previa, expresa y libre autorización del titular de la información.

MARCO NORMATIVO DE LA POLÍTICA

Constitución Política, artículo 15.

Ley 1266 de 2008.

Decretos Reglamentarios 1727 de 2009 y 2952 de 2010, Sentencias C – 1011 de 2008, y sentencia se declaró exequible el proyecto de Ley estatutaria de protección de datos personales C - 748 del 2011, de la Corte Constitucional.

Ley 1581 de 2012 mediante la cual se expidió el Régimen General de Protección de Datos Personales.

Decreto 1377 de 2013.

Decreto 886 de 2014.

Circular 002 3 de noviembre de 2015.

Decreto único 1074 de 2015.

Decreto 1759 de 2016.

Decreto 090 de 2018.

IDENTIFICACIÓN DEL MANEJO DE DATOS

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: Kreston Colombia - KRESTON RM SA.

DIRECCIÓN: CALLE 72 # 10-07 EDIFICIO LIBERTY SEGUROS OFICINA 1103

DOMICILIO: KRESTON COLOMBIA

tiene su domicilio en la ciudad de Bogotá.

TELÉFONO: (57- 60 -1) 7443680

CORREO ELECTRÓNICO: s.general@kreston.co

IDENTIFICACIÓN DEL ENCARGADO DE LA BASE DE DATOS DE KRESTON COLOMBIA

Encargados del Tratamiento de la base de datos

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: LINK IT SAS

NIT: 900.825.387-0

DIRECCIÓN: DIAGONAL 46 No.20-76 EDIFICIO AFG BOGOTÁ COLOMBIA

DOMICILIO: LINK IT SAS tiene su domicilio en la ciudad de Bogotá

TELÉFONO: 57 (60 -1) 7469543

CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@linkit.com.co

Responsable del Tratamiento de la base de datos

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: Kreston Colombia - KRESTON RM SA.

NIT: 800.059.311-2

DIRECCIÓN: CALLE 72 # 10-07 EDIFICIO LIBERTY SEGUROS OFICINA 1103

DOMICILIO: Bogotá

TELÉFONO: 57 (60 -1) 7443680

CORREO ELECTRÓNICO: s.general@kreston.co

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el Tratamiento se requiere la autorización previa, expresa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior.

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- Información requerida por la SFC en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

TRATAMIENTO Y FINALIDADES

El tratamiento que realizará KRESTON COLOMBIA será de recolectar, almacenar, procesar, usar, suprimir datos de carácter personal, atendiendo de forma estricta los deberes de seguridad y confidencialidad ordenados por la Ley 1581 de 2012 y los Decretos 1377 de 2013, 1759 de 2016 y 090 de 2018.

Los Datos Personales tratados por KRESTON COLOMBIA deberán someterse a las finalidades que se señalan a continuación:

- › Desarrollo del objeto de la Empresa.
- › Gestionar toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y contables de KRESTON COLOMBIA.
- › Desarrollar las actividades propias de la gestión de recursos humanos dentro de KRESTON COLOMBIA, tales como hojas de vida, nómina, afiliaciones a entidades del sistema general de seguridad social, prestaciones sociales, actividades de bienestar y capacitación, sistema de gestión, seguridad en el trabajo y tramitar los contratos de prestación de servicios profesionales para el normal funcionamiento de la entidad y los derivados de los Proyectos, tanto públicos como privados.
- › El proceso de archivo, de actualización de los sistemas, de protección y custodia de información y bases de datos.
- › Dar respuesta a consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean realizadas por los titulares.
- › Las demás finalidades que determinen los responsables en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones legales y regulatorias, así como de las políticas de la Firma.

Los datos personales contenidos en la base de datos de KRESTON COLOMBIA serán tratados de manera automatizada y/o manual. Son bases de datos manuales los archivos cuya información se encuentra organizada y almacenada de manera física y bases de datos automatizadas aquellas que se almacenan y administran con la ayuda de herramientas informáticas.

Tratamiento de datos sensibles: Se prohíbe el Tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

- a) El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b) El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales o apoyos reconocidos* deberán otorgar su autorización;
- c) El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular;
- d) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial;
- e) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

Requisitos especiales para el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes.

El Decreto Único Reglamentario del Sector Industria y Turismo, señala respecto de los datos personales de niños, niñas y adolescentes que su tratamiento está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 7º de la Ley 1581 de 2012 y cuando dicho Tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos: 1. Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes. 2. Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales. Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal del niño, niña o adolescente podrá conceder la autorización para su tratamiento, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad del menor para entender el asunto.

Todo responsable y encargado involucrado en el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, deberá velar por el uso adecuado de los mismos. Para este fin deberán aplicarse los principios y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el presente capítulo. La familia y la sociedad deben velar porque los responsables y encargados del tratamiento los datos personales de los menores de edad cumplan las obligaciones establecidas en la Ley 1581 de 2012 y el presente capítulo.

*Ley 1996 de 2019; Congreso de Colombia, Diario Oficial No. 51.057 de 26 de agosto 2019.

DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

De acuerdo con la Ley, los Titulares de Datos Personales tienen los siguientes derechos:

- a)** Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales frente a la Firma o los Encargados del Tratamiento de estos. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;
- b)** Solicitar prueba de la Autorización otorgada a la Firma, salvo que la Ley indique que dicha Autorización no es necesaria;
- c)** Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
- d)** Presentar solicitudes ante la Firma o el Encargado del Tratamiento respecto del uso que le ha dado a sus Datos Personales, y a que éstas le entreguen tal información.
- e)** Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a la Ley, sus decretos reglamentarios, la presente política y las demás normas que modifiquen, adicionen o complementen a las anteriormente mencionadas.
- f)** Revocar su Autorización y/o solicitar la supresión de sus Datos Personales de las bases de datos de la Firma, cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado mediante acto administrativo debidamente ejecutoriado que en el Tratamiento la Firma o el Encargado del Tratamiento han incurrido en conductas contrarias a la Ley o cuando no hay una obligación legal o contractual de mantener el Dato Personal en la base de datos del responsable.
- g)** Solicitar acceso y acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento de acuerdo con el artículo 21 del Decreto 1377 del 2013.
- h)** Conocer oportunamente las modificaciones a los términos de esta Política de manera previa a la implementación de éstas o, en su defecto, de la nueva política de tratamiento de datos personales.
- i)** Tener fácil acceso al texto de esta Política y sus modificaciones.
- j)** Acceder de manera fácil y sencilla a los Datos Personales que se encuentran bajo el control de la Firma para ejercer efectivamente los derechos que la Ley les otorga a los Titulares.

k) Conocer a la dependencia o persona facultada por la Firma frente a quien podrá presentar quejas, consultas, reclamos y cualquier otra solicitud sobre sus Datos Personales.

Los Titulares podrán ejercer sus derechos de Ley y realizar los procedimientos establecidos en esta Política, mediante la presentación de su cédula de ciudadanía o documento de identificación original. Los menores de edad podrán ejercer sus derechos personalmente, o a través de sus padres o los adultos que detenten la patria potestad, quienes deberán demostrarlo mediante la documentación pertinente. Así mismo, podrán ejercer los derechos del Titular los causahabientes que acrediten dicha calidad, el representante legal y/o apoderado del titular con la acreditación correspondiente y aquellos que han hecho una estipulación a favor de otro o para otro, siempre que no haya aceptación expresa o tácita del tercero.

PRINCIPIOS

Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: : El Tratamiento a que se refieren la ley 1581 de 2012 y la presente política, es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen;

Principio de finalidad: El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular;

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

Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error;

Principio de transparencia: En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan;

Principio de acceso y circulación restringida: El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la Constitución, la ley 1581 de 2012, la presente política y las demás normas que modifiquen, adicionen o complementen las anteriormente mencionadas. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley 1581 de 2012, la presente política y las demás normas que modifiquen, adicionen o complementen las anteriormente mencionadas.

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la Ley 1581 de 2012, la presente política y las demás normas que modifiquen, adicionen o complementen las anteriormente mencionadas.;

Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la Ley 1581 de 2012, la presente política y las demás normas que modifiquen, adicionen o complementen las anteriormente mencionadas, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley 1581 de 2012, la presente política y las demás normas que modifiquen, adicionen o complementen las anteriormente mencionadas. y en los términos de estas.

POLÍTICAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA

- Los usuarios deben evitar usar los dispositivos móviles corporativos en lugares que no les ofrezcan las garantías de seguridad física necesarias para evitar pérdida o robo de estos.
- Dando cumplimiento al principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, KRESTON adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad de la información a los registros, reduciendo el riesgo en su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Los usuarios no deben modificar las configuraciones de seguridad de los dispositivos corporativos bajo su responsabilidad, ni desinstalar el software provisto con ellos al momento de su entrega.
- Los usuarios deben evitar la instalación de programas desde fuentes desconocidas, se deben instalar aplicaciones únicamente desde los repositorios oficiales de los dispositivos corporativos.
- Los usuarios deben, cada vez que el sistema de sus equipos corporativos notifique de una actualización disponible, aceptar y aplicar la nueva versión.

- › Los usuarios deben evitar hacer uso de redes inalámbricas de uso público con dispositivos asignados por la compañía.
- › Los usuarios deben evitar conectar medios de almacenamiento extraíbles corporativos a cualquier computador público, de hoteles o cafés internet, entre otros.
- › Los usuarios no deben almacenar vídeos, fotografías o información personal en los dispositivos corporativos asignados.

Medidas de seguridad de la información

Controles de la información

Se establece que la información de bases de datos registrada se encuentra en un servidor o equipo de información segura, así como la protección de datos a personal interno y externo por supervisión del responsable del tratamiento de la información de cada base de datos registrada ante la SIC.

Se cuenta con sistema de red de datos interna para evitar conexiones o redes infiltradas bajo la red de internet y local. Así mismo, esta red es proveedora de conexiones con acceso a internet y recursos compartidos.

Las Bases de datos, finalidades y uso en garantía de la información son única y exclusivamente utilizadas por el responsable del tratamiento de la información para temas comerciales, administrativos, jurídicos, recurso humano y/o financieros contables en servidores propios y equipos seguros bajo licenciamiento del software contratado para los fines específicos.

Sistemas físicos y resguardo

- › Equipo Servidor para backups de la información y aseguramiento de las bases de datos.
- › Cableado estructurado en servidor RACK, firewall y router provisionado para evitar conexiones externas a la red de datos local.
- › Sistemas eléctricos regulados y respaldados por fuentes de potencia ininterrumpida (UPS).

ATENCIÓN CONSULTAS QUEJAS Y/O RECLAMOS

Encargado de Protección de Datos Personales

La persona encargada de servicio al cliente como Responsable de la recepción y atención de peticiones, quejas, reclamos y consultas de todo tipo relacionadas con los Datos Personales. La persona encargada de Servicio al Cliente tramitará las consultas y reclamaciones en materia de Datos Personales de conformidad con la Ley y esta política.

a) Recibir las solicitudes de los Titulares de Datos Personales, tramitar y responder aquellas que tengan fundamento en la Ley o estas Políticas, como por ejemplo: solicitudes de actualización de Datos Personales; solicitudes de conocer los Datos Personales; solicitudes de supresión y/o rectificación de Datos Personales cuando el Titular presente copia de la decisión de la Superintendencia de Industria y Comercio de acuerdo con lo establecido en la Ley, solicitudes de información sobre el uso dado a sus Datos Personales, solicitudes de actualización de los Datos Personales, solicitudes de revocar la Autorización otorgada, cuando ella hubiere procedido según la Ley.

b) Dar respuesta a los Titulares de los Datos Personales sobre aquellas solicitudes que no procedan de acuerdo con la Ley.

Los datos de contacto del Servicio al Cliente son:

Nombre: Hernán Juan Carlos Mora Suarez

Dirección física: Calle 72 #10-07 Oficina 1103

Dirección electrónica: gerencia.g@kreston.co

Teléfono: (57 60)1 7443680

Procedimientos para ejercer los derechos de los Titulares de los Datos Personales

Consultas

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos, sea esta del sector público o privado. El responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento deberán suministrar a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

La consulta se formulará por el medio habilitado por el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento, siempre y cuando se pueda mantener prueba de esta.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. Cuando no fuere 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, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Las disposiciones contenidas en leyes especiales o los reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional podrán establecer términos inferiores, atendiendo a la naturaleza del dato personal.

Estos mecanismos podrán ser físicos como trámite de radicado en Kreston Colombia, electrónicos a través del correo s.general@kreston.co encargados de recibir las peticiones, quejas y reclamos.

Cualquiera que sea el medio, se guardará prueba de la consulta y su respuesta.

Reclamos

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en esta ley, podrán presentar un reclamo ante el responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

a) El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. 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. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

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

c) 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 (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

El reclamo deberá ser presentado por el Titular, sus causahabientes o representantes o acreditados de conformidad con la Ley 1581 y el Decreto 1377, así:

Se debe dirigir a **KRESTON COLOMBIA** por vía electrónica a la dirección de correo s.general@kreston.co. Debe llevar el nombre y documento de identificación del Titular.

Una descripción de los hechos que dan lugar al reclamo y el objetivo perseguido (actualización, corrección, supresión, o cumplimiento de deberes).

Deberá indicar la dirección y datos de contacto e identificación del reclamante.

Deberá acompañarse por toda la documentación que el reclamante quiera hacer valer.

Medidas de seguridad y/o controles implementados en la base de datos para minimizar los riesgos de un uso no adecuado de los datos personales tratados.

Vigencia

Esta Política rige a partir del 01 de enero de 2018. Los Datos Personales que sean almacenados, utilizados o transmitidos permanecerán en nuestra Base de Datos, con base en el criterio de temporalidad y necesidad, durante el tiempo que sea necesario para las finalidades mencionadas en esta Política, para las cuales fueron recolectados.

AVISO DE PRIVACIDAD

En consideración con la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, por las cuales se dictan disposiciones para la protección de datos personales y teniendo en cuenta que **KRESTON COLOMBIA** cuenta actualmente con bases de datos en las que reposan datos personales que han sido o que serán recolectados en desarrollo de su objeto social, y los cuales fueron suministrados por los titulares de los datos, guardará total confidencialidad de los mismos de acuerdo con las políticas definidas en el documento que se encuentra en la dirección URL: www.kreston.com.co/contacto.php Si no desea recibir más información de **KRESTON COLOMBIA** por favor puede solicitarlo a través de un correo electrónico a la dirección s.general@kreston.co con sus datos personales.

En cualquier momento el titular de la información podrá revocar su consentimiento y ejercer su derecho a la supresión de datos personales consagrado en la Ley 1581 de 2012.



Hernán Juan Carlos Mora Suárez

General Manager
Partner