

## **POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES KUERY S.A.S.**

De acuerdo con lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, a lo largo de este documento se adoptan las siguientes consideraciones de tratamiento de datos personales de obligatoria aplicación en todas las actividades que involucre, total o parcialmente, la recolección, el almacenamiento, el uso, la circulación y transferencia de esa información.

### **I. OBJETIVO**

Establecer los criterios para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de los datos personales tratados por **KUERY S.A.S.**

### **II. ALCANCE**

Esta política aplica a todo el tratamiento, recolección, intercambio, actualización, procesamiento, reproducción, compilación, almacenamiento, uso, sistematización y organización de datos personales registradas en las bases de datos de **KUERY S.A.S.**, quien actúa en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales.

### **III. DEBER DE INFORMAR AL TITULAR DE LOS DATOS**

Para la difusión de la política de Tratamiento de la información, **KUERY S.A.S.** podrá valerse de documentos, formatos electrónicos, medios verbales o cualquier otra tecnología, siempre y cuando cumpla con el deber de informar al Titular de los datos; ahora bien, cuando se cambie la finalidad para la cual fueron recolectados los datos, se debe informar al titular sobre la nueva finalidad para la cual se realizara el nuevo tratamiento.

### **IV. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS**

**KUERY S.A.S.**, sociedad comercial legalmente constituida, identificada con el NIT: 901.228.403-3, con domicilio principal en la Calle 140 No. 9 – 42 de la ciudad de Bogotá, República de Colombia. Página <https://kuery.com.co/> Teléfono 3134737213 en la ciudad de Bogotá.

### **V. TRATAMIENTO DE LOS DATOS Y FINALIDAD**

El tratamiento que realizará **KUERY S.A.S.**, con la información personal será la recolección, almacenamiento, uso, circulación con las siguientes finalidades:

- (i) Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto social de la compañía en lo que tiene que ver con el cumplimiento del objeto del contrato celebrado con el Titular de la información.
- (ii) Realizar invitaciones a eventos y ofrecer nuevos productos y servicios.
- (iii) Gestionar trámites (solicitudes, quejas, reclamos).

- (iv) Efectuar encuestas de satisfacción respecto de los bienes y servicios ofrecidos por **KUERY S.A.S.**
- (v) Suministrar información de contacto a la fuerza comercial y/o red de distribución, telemarketing, investigación de mercados y cualquier tercero con el cual **KUERY S.A.S.**, tenga un vínculo contractual para el desarrollo de actividades de ese tipo (investigación de mercados y telemarketing, etc) para la ejecución de las mismas.
- (vi) Contactar al Titular de los datos a través de medios telefónicos para realizar encuestas, estudios y/o confirmación de datos personales necesarios para la ejecución de una relación contractual.
- (vii) Contactar al Titular de los datos a través de medios electrónicos – SMS o chat para el envío de noticias relacionadas con campañas de fidelización o mejora de servicio.
- (viii) Contactar al Titular de los datos a través de correo electrónico para el envío de extractos, estados de cuenta o facturas en relación con las obligaciones derivadas del contrato celebrado entre las partes.
- (ix) Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por **KUERY S.A.S.**, con el Titular de los datos, con relación al pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato de trabajo o según lo disponga la ley (en caso de que se trate de empleados de la organización).
- (x) Transmitir los datos personales fuera del país a terceros con los cuales **KUERY S.A.S.** haya suscrito un contrato de procesamiento de datos y sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contractual.
- (xi) Prestar los servicios ofrecidos por **KUERY S.A.S.** y aceptados en el contrato suscrito.
- (xii) Suministrar la información a terceros con los cuales **KUERY S.A.S.** tenga relación contractual y que sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contratado.

## **VI. DEBERES Y OBLIGACIONES DE KUERY S.A.S.**

En su calidad de responsable del tratamiento debe cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

- (i) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- (ii) Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el titular e informar sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- (iii) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- (iv) Garantizar que la información objeto del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- (v) Actualizar la información de datos personales.
- (vi) Rectificar la información cuando sea incorrecta.
- (vii) Tramitar las consultas y reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la ley.
- (viii) Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.

- (ix) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- (x) Cumplir las instrucciones y requerimientos que impartan las autoridades competentes sobre los procedimientos usados para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de información (deberes), y/o la explicación sobre la necesidad de recolectar los datos en cada caso, los procedimientos para el Tratamiento, conservación y supresión de los datos personales.

## **VII. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS**

Como titular de sus datos personales Usted tiene derecho a:

- (i) Acceder de forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
- (ii) Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
- (iii) Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- (iv) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- (v) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.
- (vi) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. Tendrá carácter facultativo las respuestas que versen sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

## **VIII. ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS**

El área legal es la dependencia que tiene a cargo dar trámite a las solicitudes, peticiones consultas y reclamos de los titulares para hacer efectivos sus derechos.

El área responsable de la Protección de Datos Personales puede ser contactada a través de los siguientes medios:

**Email:** [contacto@kuery.com.co](mailto:contacto@kuery.com.co)

**Teléfono:** 3134737213

**Página web:** <https://kuery.com.co/>

## **IX. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HABEAS DATA**

En cumplimiento de las normas sobre protección de datos personales, **KUERY S.A.S.**, presenta el procedimiento y requisitos mínimos para el ejercicio de sus derechos:

Los derechos de los Titulares, podrán ejercerse por las siguientes personas legitimadas de conformidad con el artículo 20 del decreto 1377 de 2013:

- a) Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición de **KUERY S.A.S.**
- b) Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- c) Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- d) Por estipulación a favor de otro o para otro.

Para la radicación y atención de su solicitud se solicita suministrar la siguiente información:

- a) Nombre completo y apellidos del titular del dato o la persona legitimada.
- b) Datos de contacto (Dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto),
- c) Medios para recibir respuesta a su solicitud,
- d) Motivos/hechos que dan lugar al reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información).
- e) Documentos y demás pruebas pertinentes y que se relacionen con el caso.
- f) Firma (si aplica) y número de identificación.

#### **CONSULTAS:**

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos. La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. 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.

#### **RECLAMOS:**

El término máximo previsto por la ley para resolver su reclamación es de quince (15) días hábiles, contado a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, **KUERY S.A.S.**, 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. Una vez cumplidos los términos señalados por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten o complementen, el Titular al que se deniegue, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación, podrá poner su caso en conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio.

#### **X. TRANSFERENCIAS Y TRANSMISIONES TRANSFRONTERIZAS DE DATOS**

Cuando haya lugar, para la transmisión y transferencia de datos personales, se aplicarán las siguientes reglas de acuerdo a la regulación local:

1. Las transferencias internacionales de datos personales deberán observar lo previsto en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012.

2. Las transmisiones internacionales de datos personales que se efectúen entre un Responsable y un Encargado para permitir que el Encargado realice el Tratamiento por cuenta del Responsable, no requerirán ser informadas al Titular ni contar con su consentimiento cuando exista un contrato.

El contrato que suscriba el Responsable con los Encargados, señalará los alcances del Tratamiento, las actividades que el Encargado realizará por cuenta del Responsable para el Tratamiento de los datos personales y las obligaciones del Encargado para con el Titular y el Responsable. Mediante dicho contrato, el Encargado se comprometerá a dar aplicación a las obligaciones del Responsable bajo la política de Tratamiento de la información fijada por éste y a realizar el Tratamiento de datos de acuerdo con la finalidad que los Titulares hayan autorizado y con las leyes aplicables.

## **XI. MEDIDAS DE SEGURIDAD**

En cumplimiento al principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, **KUERY S.A.S.** adoptará 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.

## **XII. VIGENCIA**

La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales rige a partir del trece (13) de abril de 2020. Las bases de datos en las que se registrarán los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política. Una vez se cumplan esas finalidades y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, sus datos serán eliminados de nuestras bases de datos.