

# POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES



## **1. Alcance:**

Esta política aplica para toda la información personal registrada en las bases de datos de Kubo Group Sas, quién actúa en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales.

## **2. Objeto:**

El presente documento tiene por objeto reglamentar las políticas y procedimientos que serán aplicables en el manejo de la información de datos personales por parte de La Compañía, según las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013.

## **3. Responsables del tratamiento:**

El encargado del tratamiento de los datos personales para todos los efectos legales es Kubo Group S.A.S., sociedad comercial, legalmente constituida e identificada con el NIT 900.429.834-3, con domicilio principal en la Carrera 5 No. 7-80 Local 221 Cota (Cundinamarca). Pagina [www.kubogroupsas.com](http://www.kubogroupsas.com), teléfono 7568406.

## **4. Tratamiento al cual serán sometidos los datos personales y la finalidad del tratamiento:**

El tratamiento es cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, conservación, grabación, uso, circulación o supresión.

La información que recolecta La Compañía en la prestación de sus servicios y en general en el desarrollo de su objeto social, es utilizada principalmente para identificar, mantener un registro y control de los proveedores, clientes, accionistas, contratistas, empleados de La Compañía, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que se deriven de la relación legal, comercial, contractual o de cualquier otra índole que se tenga con La Compañía, así como la exigibilidad de los derechos que tengan las partes en virtud de las mismas, para mantener informados a los titulares de los datos personales respecto de los bienes y servicios prestados por La Compañía, para enviarles información de carácter publicitario, comercial y de mercadeo, de eventos y en general información relativa al desarrollo del objeto social de La Compañía y finalmente para transferir los datos personales a terceros designados por éstas para la prestación de los servicios ofrecidos y la exigibilidad de los derechos generados en virtud de la relación legal, contractual o comercial existente.

### **Tratamientos y finalidades Generales de la información:**

- Procesamiento y confirmación de los datos personales.
- Proveer los servicios y/o productos adquiridos directamente o con la participación de terceros.
- Promocionar y publicitar nuestras actividades, productos y servicios.
- Realizar transacciones contables y administrativas derivadas del giro ordinario de los negocios de La Compañía.
- Efectuar reportes con las distintas autoridades administrativas de control y vigilancia nacionales, policías o autoridades judiciales, entidades financieras y/o compañías de seguros.

- Fines administrativos internos y/o comerciales tales como: investigación de mercados, auditorías, reportes contables, análisis estadísticos o facturación.
- Efectuar los registros contables relativos a las operaciones realizadas en el giro de los negocios de La Compañía.
- Envío y recepción de correspondencia.
- Identificación de fraudes y prevención de lavado de activos y de otras actividades delictivas.

#### **Respecto de la información de los Accionistas y miembros de Junta Directiva:**

- Control de la participación accionaria y publicación de los accionistas con mayor participación de conformidad con la reglamentación que para el efecto expide la Superintendencia Financiera de Colombia.
- Cumplimiento de decisiones judiciales y disposiciones administrativas y legales, fiscales y regulatorias.
- Cumplimiento de obligaciones legales y ejercicio de los derechos que se deriven de la condición de accionista y de miembro de Junta Directiva de La Compañía.
- Envío de información relativa a La Compañía, así como las convocatorias a reuniones de Asamblea General de Accionistas y de Junta Directiva.

#### **Respecto de la información de los proveedores y acreedores:**

- Cumplimiento de decisiones judiciales y disposiciones administrativas, legales, fiscales y regulatorias.
- Cumplimiento de obligaciones contractuales y exigibilidad de los derechos derivados de la relación contractual, por lo cual la información podrá ser transferida a terceros, tales como entidades financieras, notarías, listas restrictivas para la prevención de lavado de activos y de financiación del terrorismo, abogados entre otros.
- Consulta del proveedor en listas restrictivas de prevención de LAFT, antecedentes judiciales y demás que contengan información pública y que se consideren pertinentes para evaluar la pertinencia de la contratación del proveedor.
- Realización de los procesos contables y administrativos en que se encuentran vinculados los proveedores.
- Transmisión de información y datos personales en procesos de auditorías.
- Recolección, almacenamiento y uso de la información personal de empleados y contratistas de los proveedores con la finalidad de cumplir con las obligaciones derivadas de la relación contractual o legal existente en relación con éstos.
- Cualquier otro uso que el proveedor o acreedor autorice por escrito para el uso de su información.

#### **Respecto de la información de los clientes y visitantes:**

- Envío de información comercial, publicitaria y de mercadeo.
- Cumplimiento de obligaciones contractuales o legales, por lo cual la información podrá ser transferida a terceros, tales como entidades financieras, notarías, listas restrictivas para la prevención de lavado de activos y de financiación del terrorismo, abogados entre otros.
- Cumplimiento de decisiones judiciales y disposiciones administrativas, legales, fiscales y regulatorias.
- Transmisión de información y datos personales en procesos de auditorías.
- Facturación de bienes y servicios prestados por La Compañía a los clientes

- Control de acceso y video vigilancia de las personas que visiten las instalaciones de La Compañía como medida de seguridad.

**Respecto de la información de los empleados, trabajadores retirados, pensionados y candidatos a ocupar vacantes:**

- Para fines pertinentes a la relación laboral (Afiliación y cumplimiento de obligaciones derivadas de la afiliación a EPS, ARL, fondos de pensiones y cesantías, cajas de compensación familiar entre otros)
- Cumplimiento de requerimientos judiciales, administrativos y legales.
- Contabilización y pago de nómina.
- Reclutar y seleccionar personal que ocuparán las vacantes, directamente o a través de terceros contratados para el efecto.
- Procesar, confirmar y cumplir con las obligaciones laborales legales y extralegales derivadas del contrato laboral.
- Realizar transacciones.
- Pago de beneficios extralegales.
- Realización de auditorías y evaluación de competencias a nuestros trabajadores y candidatos a ocupar vacantes.
- Consulta de los empleados y candidatos a ocupar vacantes en listas restrictivas para el lavado de activos y financiación del terrorismo
- Análisis estadísticos.
- Desarrollo de programas de capacitación y formación directamente o a través de terceros contratados para el efecto.
- Compartir los datos personales con entidades bancarias y demás empresas que ofrezcan beneficios y programas de bienestar a nuestros trabajadores activos, entre otros.

Respecto de los datos de empleados y contratistas, La Compañía efectuarán el tratamiento de datos biométricos con la finalidad de realizar el control de ingreso a las sedes y obras desarrolladas por La Compañía, donde presten los servicios sus empleados y contratistas, así como la verificación del cumplimiento de los horarios establecidos por La Compañía dentro de su jornada laboral, y para establecer el cálculo y liquidación de prestaciones sociales. La entrega de información correspondiente a datos biométricos es facultativa al considerarse como sensible.

La Compañía reconocen la importancia de la seguridad, privacidad y confidencialidad de los datos personales que suministran las personas por lo cual está comprometida con su protección y el manejo adecuado, conforme al régimen legal de protección de datos personales y en particular a lo previsto en la presente política, es por ello que a la información contenida en las bases de datos mencionadas solamente tendrán acceso a ella los funcionarios de La Compañía que en virtud de las funciones de su cargo deban conocerla y utilizarla para el cumplimiento de las finalidades indicadas.

La Compañía conservarán en las bases de datos mencionadas la información personal de los titulares de la información, mientras ésta sea usada para dar cumplimiento a la finalidad indicada en la presente política, una vez dicho uso termine, la información será bloqueada en el sistema de información de La Compañía, quedando únicamente como dato histórico de las operaciones realizadas con el titular, pero no se podrá realizar ninguna transacción ni uso de dichos datos. Lo anterior como medida de seguridad ante eventuales fraudes y del principio de integralidad del sistema de información que La Compañía han adoptado para

efectos de administrar su operación.

## 5. Derechos del Titular:

El Titular es una persona natural cuyos datos personales son recolectados, almacenados o utilizados por el Responsable del tratamiento. El Titular tendrá los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente al Responsable, cuando los datos sean parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, e induzcan a error. En todo caso el Titular se obliga a suministrar información veraz.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del tratamiento, salvo expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento.
- c) Ser informado previa solicitud dirigida del responsable del tratamiento respecto del uso que se le han dado a sus datos personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, siempre y cuando el Titular no tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento por parte del Responsable.

## 6. Procedimiento para consultas, actualización de datos y reclamos:

**Consultas:** Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en la base de datos de La Compañía.

La consulta deberá ser formulada por medio escrito bien sea mediante comunicación dirigida a Edwin Tafur Montiel, en la dirección Carrera 5 No. 7-80, Local 221 Cota (Cundinamarca), o al correo electrónico [gerenciafinanciera@kubogroupsas.com](mailto:gerenciafinanciera@kubogroupsas.com).

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 Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en la base de datos de Kubo Group S.A.S. debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en este documento o en la ley, podrán presentar un reclamo.

El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a Edwin Tafur Montiel, en la dirección Carrera 5 No. 7-80, Local 221 Cota (Cundinamarca), o al correo electrónico [gerenciafinanciera@kubogroupsas.com](mailto:gerenciafinanciera@kubogroupsas.com), en la cual deberá informar: nombre e identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, correo electrónico, 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.

Una vez recibido el 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 el reclamo sea decidido.

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.

**Requisito de procedibilidad.** El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante La Compañía.

#### **7. Datos recolectados antes de la expedición del decreto 1377 de 2013:**

Para los datos recolectados antes de la expedición del decreto 1377 de 2013 La Compañía ha puesto en conocimiento de los Titulares las políticas de tratamiento de la información y el modo de ejercer sus derechos mediante su publicación en la página web [www.kubogroupsas.com](http://www.kubogroupsas.com).

Si en el término de treinta (30) días después de la publicación del aviso de privacidad en la página web, el Titular no ha contactado al responsable para solicitar la corrección, supresión, o autorización de sus datos personales, La Compañía continuará realizando el tratamiento contenido en sus bases de datos para las finalidades indicadas en el aviso de privacidad.

#### **8. Modificaciones a las políticas de privacidad:**

La Compañía se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento modificaciones o actualizaciones a esta Política de Privacidad, para la atención de novedades legislativas, políticas internas o nuevos requerimientos para la prestación u ofrecimiento de sus servicios o productos. Estas modificaciones estarán disponibles al público a través de la página web [www.kubogroupsas.com](http://www.kubogroupsas.com)

#### **9. Aceptación:**

Los Titulares de la información aceptan el tratamiento de sus datos personales conforme los términos de esta política, al momento de proporcionar sus datos.

#### **10. Vigencia:**

Esta Política General de Privacidad es efectiva desde la fecha de su publicación en el mes de Enero de 2017.