

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: GI-MA-02
		Versión: 1
		05/01/2022

CAPITULO I. GENERALIDADES

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las políticas y procedimientos consagrados en este manual se aplicarán a **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.**

Los presentes términos y condiciones aplican para cualquier registro de datos personales realizado en forma presencial, no presencial y/o virtual para la vinculación a cualquier producto, servicio o beneficio de **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.**

GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S. se encarga directamente del tratamiento de los datos Personales; sin embargo, se reserva el derecho a delegar en un tercero tal tratamiento exigiendo así mismo al encargado, la atención e implementación de los lineamientos y procedimientos idóneos para la protección de los datos personales y la estricta confidencialidad de los mismos.

DEFINICIONES

Las siguientes definiciones, permiten una correcta y apropiada interpretación de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, y son indispensables para la protección del habeas data, lo que contribuye a determinar las responsabilidades de los involucrados en 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.
- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular de los datos personales para llevar a cabo el tratamiento de 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 a varias personas naturales determinadas o determinables. Debe entonces entenderse el “dato personal” como una información relacionada con una persona natural (persona individualmente considerada).
- **Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado 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.
- **Dato personal público:** Toda información personal que es de conocimiento libre y abierto para el público en general.
- **Dato personal privado:** Toda información personal que tiene un conocimiento restringido, y en principio privado para el público en general.
- **Dato semiprivado:** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general.
- **Dato sensible:** Aquel dato que afecta 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

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: GI-MA-02
		Versión: 1
		05/01/2022

los datos biométricos, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.

- **Encargado del tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
- **Responsable del tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decide sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- **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 los mismos 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.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Oficial de protección de datos:** Es la persona dentro de **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.**, que tiene como función la vigilancia y control de la aplicación de la Política de Protección de Datos Personales.

PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S. aplicará los siguientes principios específicos que se establecen a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de datos personales:

- **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 del presente Manual, de la Ley, y la Constitución. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas por ley. Los datos personales, excepto aquellos de naturaleza 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 a los Titulares o terceros autorizados. Para estos propósitos, la obligación de **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.** será de medio y no de resultado.

- **Principio de confidencialidad:**

Se garantiza la confidencialidad de los datos dependiendo de la naturaleza del mismo. Por lo tanto, se guardará reserva de la información durante y después de terminadas las actividades que justifican el tratamiento de los datos personales.

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 suministrar o comunicar los datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley y en los términos de la misma. En consecuencia, se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros, la información personal, contable, técnica, comercial o de cualquier otro tipo suministrada en la ejecución y ejercicio de las funciones diferentes a las registrales. Todas las personas que trabajen actualmente o sean vinculadas a futuro para tal efecto, en la administración y manejo de bases de datos, deberán suscribir un documento adicional u otrosí a su contrato laboral o de prestación de servicios para efectos de asegurar tal compromiso. Esta obligación persiste y se mantiene inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: GI-MA-02
		Versión: 1
		05/01/2022

- **Principio de finalidad:**

Legítima, informada, temporal y material. La finalidad corresponde a las funciones de **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.** Así mismo, **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.** tratará datos de carácter personal cuando lo requiera para el desarrollo de sus funciones de carácter privado

El Tratamiento de datos personales que **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.** realiza, obedece a la finalidad legítima de acuerdo con la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, así mismo con lo establecido por el Código de Comercio, y el Decreto 898 de 2002.

- **Principio de legalidad:**

El Tratamiento de Datos Personales es una actividad reglada que se rige por la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normatividad que las complementen, modifiquen o deroguen.

- **Principio de libertad:**

GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S. garantiza el derecho a la autodeterminación informativa de los titulares que suministren datos de carácter personal.

GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S. puede tratar y ceder los datos personales que se encuentren almacenados en sus bases de datos, sin el previo consentimiento del titular, siempre y cuando, estos provengan de los registros públicos, o que, si bien no están contenidos en ellos, sean de naturaleza pública o se encuentran en bases de datos excluidas por la Ley (p.ej. periodísticas, estadísticas y para la investigación). En los demás casos, **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.** deberá obtener el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular al momento de tratar sus datos personales.

- **Principio de seguridad:**

GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S. como responsable y/o encargada del tratamiento de datos de carácter personal, proporciona 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 transparencia:**

GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S. garantiza a las personas naturales titulares de datos personales, que podrán obtener en cualquier momento, gratuitamente y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan y que estén almacenados en las bases de datos de **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.**, bajo los parámetros establecidos en el artículo 21 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013.

Este principio no será aplicable a las bases de datos de los registros públicos, ni a las que estén por fuera del ámbito de aplicación de la Ley 1581 de 2012 conforme al artículo 2 de la citada Ley.

- **Principio de veracidad o calidad**

GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S. garantiza que la información contenida en las bases de datos diferentes a las provenientes de los registros públicos, que estén sujetas a tratamiento; serán veraces, completas, exactas, actualizadas, comprobables y comprensibles.

La veracidad y calidad de los datos personales que hayan sido capturadas por medio de los registros públicos es garantizada por cada uno de los titulares de esta, quedando eximida de cualquier tipo de responsabilidad a **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.** frente a su calidad

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: GI-MA-02
		Versión: 1
		05/01/2022

CAPITULO II. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

TRATAMIENTO

- **Datos Públicos**

GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S. advierte que, trata sin previa autorización del Titular los datos personales de naturaleza pública y los contenidos en los registros públicos, estos últimos por tratarse de una función pública reglada reconocida por la Ley. Esta situación no implica que no se adopten las medidas necesarias que garanticen el cumplimiento de los otros principios y obligaciones contempladas en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que regulen esta materia a cargo de la empresa.

- **Datos sensibles**

GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S. restringirá el tratamiento de datos personales sensibles a lo estrictamente indispensable y solicitará consentimiento previo y expreso a los titulares (representantes legales, apoderados, causahabientes) informando sobre la finalidad exclusiva de su tratamiento.

GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S. utiliza y trata datos catalogados como sensibles, cuando:

- El tratamiento haya sido autorizado expresamente por el Titular de los datos sensibles, salvo en los casos que, por Ley, no se requiera el otorgamiento de dicha autorización.
- El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar la autorización.
- El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial; El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica o, dentro del marco de procesos de mejoramiento; este último, siempre y cuando se adopten las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares o el dato este disociado, es decir, el dato sensible sea separado de la identidad del titular y no sea identificable o no se logre identificar a la persona Titular del dato o datos sensibles.

En adición a lo anterior, **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.** cumple con las siguientes obligaciones:

- Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento.
- Informar al titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles datos objeto de Tratamiento son de carácter sensible y la finalidad del tratamiento, y obtener el consentimiento expreso.
- No condicionar ninguna actividad a que el titular suministre datos personales sensibles (salvo que exista una causa legal o contractual para hacerlo).

Así mismo **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.**, se acoge a la regla general según la cual el Tratamiento de datos sensibles está prohibido por la Ley, salvo en los siguientes casos:

- Cuando el Titular ha autorizado expresamente el Tratamiento.
- Cuando por Ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- Cuando el Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular.
- Cuando el Tratamiento sea efectuado por una fundación, ONG, asociación o cualquier organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical.

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: GI-MA-02
		Versión: 1
		05/01/2022

- El Tratamiento sea necesario para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- El Tratamiento obedezca a una finalidad histórica, estadística o científica. En este caso, se deben suprimir las identidades de los Titulares.
- Tratamiento de datos de menores

El Tratamiento de datos personales de niños niñas y adolescentes está proscrito excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1581 de 2012, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

- Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal o tutor del niño, niña o adolescente otorgará la autorización previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad 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 decreto.

La familia y la sociedad deben velar porque los responsables y encargados del tratamiento de los datos personales de los menores de edad cumplan las obligaciones establecidas en la Ley 1581 de 2012 y el presente decreto.

De acuerdo con lo previsto en la Constitución Política de Colombia en sus artículos 44 y 45 y en concordancia con el Código de la Infancia y la Adolescencia, los derechos de los menores deben ser interpretados y aplicados de manera prevalente y, por lo tanto, deben ser observados con especial cuidado. Conforme lo señalado en la Sentencia C-748/11 de la Corte Constitucional, las opiniones de los menores deben ser tenidos en cuenta al momento de realizar algún tratamiento de sus datos.

CLASIFICACIÓN DE LAS BASES DE DATOS

GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S. ha clasificado sus Bases de Datos de la siguiente manera:

- **Bases de datos de Empleados**

Son las bases de datos en medio físico o sistematizado que contienen datos de las personas naturales que se vinculan laboralmente con **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.**, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias. En esta base de datos, se incorporan tanta información privada, pública, datos sensibles y de menores.

El tratamiento de los datos para los fines diferentes a las obligaciones derivadas de la relación laboral requerirá autorización previa del titular o su representante legal, según sea el caso. En ningún caso, **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.** dará tratamiento a los datos sensibles o de menores sin autorización previa.

- **Bases de datos de Contratistas y Proveedores**

Son las bases de datos en medio físico o sistematizado que contienen datos de las personas naturales que mantienen un vínculo contractual y comercial, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones contractuales estipuladas por **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.**, para la adquisición de servicios y bienes demandados por ella para su normal funcionamiento o el cumplimiento de algunas de sus funciones.

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: GI-MA-02
		Versión: 1
		05/01/2022

Esta base de datos contiene datos personales públicos, privados y sensibles, los cuales tienen como finalidad el desarrollo de relaciones contractuales. El tratamiento de estos datos para fines diferentes al mantenimiento de la relación contractual o el cumplimiento de deberes de carácter legal requiere de autorización previa del titular.

- **Bases de datos con Información General**

Son las bases de datos en medio físico o sistematizado que contengan información de carácter personal que no sea pública, sensible ni de menores. Serán de carácter ocasional para el cumplimiento de finalidades específicas de **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.** El tratamiento de estos datos requerirá autorización previa e información de las finalidades de su tratamiento, bajo los formatos que para tal efecto de fina **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.**

CAPITULO III. PRERROGATIVAS Y DERECHOS DE LOS TITULARES

GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S. reconoce y garantiza a los titulares de los datos personales los siguientes derechos fundamentales

- Acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.** en su condición de responsable del Tratamiento.
- Solicitar prueba de la existencia de la autorización otorgada **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.**, salvo los casos en los que la Ley exceptúa la autorización.
- Recibir información por parte de **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.**, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- Presentar quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).
- Modificar y revocar la autorización y/o solicitar la supresión de los datos personales, cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales vigentes.
- Tener conocimiento y acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

Nota: Estos derechos solamente se reconocen y garantizan sobre los datos de carácter personal de las personas naturales que se encuentren almacenados en bases de datos diferentes a la de los registros públicos. En el presente documento, en secciones posteriores, define los procedimientos implementados para garantizar estos derechos

CAPITULO IV. DEBERES DE GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S. CON RELACIÓN AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S. tiene presente que los Datos Personales son de propiedad de las personas a las que se refieren y solamente ellas pueden decidir sobre los mismos. Así mismo, **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.** hará uso de dichos datos solamente para las finalidades para las que se encuentra debidamente facultada y respetando, en todo caso, la normatividad vigente sobre la Protección de Datos Personales.

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: GI-MA-02
		Versión: 1
		05/01/2022

GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S. atenderá los deberes previstos para los Responsables y Encargados del Tratamiento, contenidos en el artículo 17 y 18 de la Ley 1581 de 2012, o normas que la reglamenten o modifiquen, a saber:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada;
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley;
- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley;
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
- Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo;
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- 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.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Contar con un sistema de video de seguridad y vigilancia, para fines pertinentes al cumplimiento de la misión de la empresa y salvaguardar la información de la empresa. Hacer público esto a todas las personas interesadas

DEBER DE SECRETO Y CONFIDENCIALIDAD

GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S. garantiza y exige a toda persona que intervenga en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal privado, sensible o de menores, el secreto profesional, respecto de los mismos y al deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar sus relaciones contractuales con **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.**

El incumplimiento del deber de secreto será sancionado de conformidad con lo previsto la legislación vigente.

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: GI-MA-02
		Versión: 1
		05/01/2022

CAPITULO V. POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

GENERALIDADES SOBRE LA AUTORIZACIÓN

Cuando se trate de datos diferentes a los de naturaleza pública, definidos en el numeral 2 del artículo 3 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013, **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.** solicitará previamente la autorización para el tratamiento de datos personales por cualquier medio que permita ser utilizado como prueba. Según el caso, dicha autorización puede ser parte de un documento más amplio como, por ejemplo, de un contrato, o de un documento específico (formato, formulario, otrosí, etc.).

En caso de tratarse de datos de carácter personal privados correspondientes a personas naturales, la descripción de la finalidad del tratamiento de los datos se informará mediante el mismo documento específico o adjunto **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.** informará al titular de los datos lo siguiente:

- El tratamiento al que serán sometidos sus datos personales y la finalidad específica del mismo.
- Los derechos que le asisten como titular.
- La página web, correo electrónico, dirección física y demás canales de comunicación en por los cuales podrá formular consultas y/o reclamos ante el Responsable o Encargado del tratamiento.

- **Medio y manifestaciones para otorgar la autorización**

La autorización puede constar en un documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, Sitios Web, en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo, que permita manifestar u obtener el consentimiento vía clic o doble clic, mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca, que, de no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos. La autorización será generada por **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.** y será puesto a disposición del titular con antelación y de manera previa al tratamiento de sus datos personales.

- **Prueba de la autorización**

GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S. utilizará los mecanismos con que cuenta actualmente, e implementará y adoptará las acciones tendientes y necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos de cuándo y cómo obtuvo autorización por parte de los titulares de datos personales para el tratamiento de estos. Para dar cumplimiento a lo anterior, se podrán establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

- **Casos en que no se requiere la autorización**

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

- Información requerida por una entidad pública o administrativa 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

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: GI-MA-02
		Versión: 1
		05/01/2022

DEL DERECHO DE LOS TITULARES

- **Del derecho de acceso**

GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S. garantiza el derecho de acceso conforme a la Ley 1581 de 2012, solamente a los Titulares de datos personales privados que correspondan a personas naturales, previa acreditación de la identidad del titular, legitimidad, o personalidad de su representante, poniendo a disposición de éste, sin costo o erogación alguna, de manera pormenorizada y detallada, los respectivos datos personales tratados, a través de cualquier medio de comunicación, incluyendo los electrónicos que permitan el acceso directo del titular.

- **Del derecho de consulta**

Los titulares de los datos personales podrán consultar la información de carácter personal que repose en cualquier base de datos de **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.**, excepto las bases de datos de los registros públicos, cuya consulta atenderá a lo dispuesto por el Código de Comercio, el Decreto 898 de 2002 y las demás normas que regulen sobre esta materia. En consecuencia, **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.** garantiza el derecho de consulta conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 exclusivamente sobre los datos personales privados, sensibles y de menores correspondientes a personas naturales, suministrando a los Titulares de estos datos personales la información contenida en cada una de las bases de datos correspondientes y que estén bajo el control de **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.**

GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S. establecerá las medidas de autenticación que permiten identificar de manera segura al titular de los datos personales que realiza la consulta o petición.

Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de datos personales que no sean los contenidos en las bases de datos de registros públicos, **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.** garantiza:

- Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes y seguros;
- Establecer formularios, sistemas y otros métodos que se informarán en el Aviso de Privacidad;

- **Del derecho a reclamar**

El Titular de datos personales privados que correspondan a una persona natural y considere que la información contenida o almacenada en una base de datos que no corresponda a los registros públicos de **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.**, puede ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes y principios contenidos en la normatividad sobre Protección de Datos Personales. En tal sentido, podrán presentar reclamación ante el Responsable o Encargado del tratamiento de **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.**

GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S. cuenta con las medidas de autenticación necesarias que permiten identificar de manera segura al titular de los datos personales que realiza el reclamo. El reclamo lo podrá presentar el titular, teniendo en cuenta la información señalada en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012.

Si el reclamo estuviese incompleto, el titular lo podrá completar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo, para que subsane las fallas o errores.

Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información solicitada, se entenderá que ha desistido del reclamo.

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

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: GI-MA-02
		Versión: 1
		05/01/2022

Una vez **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.** haya 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 se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido. El término máximo para resolver la reclamación es 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, **GRUPO EMPRESARIAL KINKU 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.

Nota: Cuando se trate de datos contenidos en las bases de datos de los registros públicos, el procedimiento de trámite ante el derecho de reclamo se regirá por los términos y las oportunidades establecidas en el Código General del Proceso.

- **Del derecho a la rectificación y actualización de datos**

GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S. se obliga a rectificar y actualizar a solicitud del Titular, la información de carácter personal que corresponda a personas naturales, que resulte incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y lo términos antes señalados. Lo anterior, siempre y cuando, no se trate de datos contenidos en los registros públicos, los cuales se regirán por la normativa especial. Al respecto, **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.** tendrá en cuenta lo siguiente: En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales, el Titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.

GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S., tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando beneficien al Titular de los datos personales. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.** considere pertinentes y seguros.

GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S., podrá establecer formularios, formatos, sistemas y otros métodos, que serán informados en el Aviso de Privacidad y que se pondrán a disposición de los interesados en la página web u oficinas de **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.**

Nota: Cuando se trate de datos contenidos en las bases de datos de los registros públicos, el procedimiento de actualización de datos se efectuará en las oportunidades, formularios y con los trámites expresamente autorizados por las disposiciones legales, reglamentarias y en la circular única de las Superintendencia de Industria y Comercio.

- **Del derecho a la supresión de datos**

El Titular de datos personales, tiene el derecho en todo momento, a solicitar a **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.**, la supresión (eliminación) de sus datos personales, siempre y cuando, no se trate de datos contenidos en los registros públicos, los cuales se regirán por la normativa especial. Para el resto de los datos, se tendrá en cuenta los siguientes supuestos:

- Seguridad, Administración y Gestión de Servicios Acreditados de T.I
- Que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente sobre Protección de Datos Personales.
- Que hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- Que se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recogidos.

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: GI-MA-02
		Versión: 1
		05/01/2022

- Esta supresión implica la eliminación o borrado seguro, total o parcial, de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.**

El derecho de supresión no es un derecho absoluto, y **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.** como responsable del tratamiento de datos personales, puede negar o limitar el ejercicio de este cuando:

- El titular de los datos tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.
- Los datos sean datos de naturaleza pública y correspondan a los registros públicos, los cuales tienen como finalidad su publicidad.

Nota: Cuando se trate de datos contenidos en las bases de datos de los registros públicos, **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.**, tiene la obligación de mantenerlos como públicos en las condiciones y términos establecidos en las normas legales y reglamentarias.

- **Del derecho a revocar la autorización**

Todo titular de datos personales que correspondan a personas naturales puede revocar en cualquier momento, el consentimiento al tratamiento de éstos, siempre y cuando, no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello, **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.** ha establecido mecanismos sencillos y gratuitos que le permiten al titular revocar su consentimiento. Lo anterior, será posible solo cuando no se trate de datos contenidos en los registros públicos. En los casos que sea posible la revocatoria de la autorización, se atenderá bajo las siguientes dos modalidades:

Total: Sobre la totalidad de finalidades consentidas, esto es, que **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.** debe dejar de tratar por completo los datos del Titular de datos personales.

Parcial: Sobre ciertas finalidades consentidas como por ejemplo para fines publicitarios o de estudios de mercado. En este caso, **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.** deberá suspender parcialmente el tratamiento de los datos del titular. Se mantienen entonces otros fines del tratamiento que el responsable, de conformidad con la autorización otorgada, puede llevar a cabo y con los que el titular está de acuerdo.

El derecho de revocatoria no es un derecho absoluto y **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.** como responsable del tratamiento de datos personales, puede negar o limitar el ejercicio de este cuando:

- El titular de los datos tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- La revocatoria de la autorización del tratamiento obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.
- Los datos sean datos de naturaleza pública y correspondan a los registros públicos, los cuales tienen como finalidad su publicidad.

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: GI-MA-02
		Versión: 1
		05/01/2022

- **Protección de datos en los contratos**

En los contratos laborales, **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.** ha incluido cláusulas con el fin de autorizar de manera previa y general el tratamiento de datos personales relacionados con la ejecución del contrato, lo que incluye la autorización de recolectar, modificar o corregir, en momentos futuros, datos personales del Titular correspondientes a personas naturales. También ha incluido la autorización para que algunos de los datos personales, en caso dado, puedan ser entregados o cedidos a terceros con los cuales **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.** tenga contratos de prestación de servicios, para la realización de tareas terceras izadas.

En los contratos de prestación de servicios externos, cuando el contratista requiera de datos personales, **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.** le suministrará dicha información siempre y cuando exista una autorización previa y expresa del Titular de los datos personales para esta transferencia, quedando excluida de esta autorización, los datos personales de naturaleza pública definido en el numeral 2° del artículo 3° del Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y los contenidos en los registros públicos. Dado que en estos casos, los terceros son Encargados del tratamiento de datos y sus contratos incluirán cláusulas que precisan los fines y los tratamientos autorizados por **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.** y delimitan de manera precisa el uso que estos terceros le pueden dar a aquellos, así como las obligaciones y deberes establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, incluyendo las medidas de seguridad necesarias que garanticen en todo momento la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de carácter personal encargada para su tratamiento.

Por su parte, **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.** al momento de recibir datos de terceros y actuar como encargada del tratamiento de datos de carácter personal, verifica que la finalidad, o finalidades, de los tratamientos autorizados por el titular o permitidos por 16 causas legales, contractuales o jurisprudenciales se encuentran vigentes y que el contenido de la finalidad esté relacionada con la causa por la cual se va a recibir dicha información personal de parte del tercero, pues solo de este modo estará facultado para recibir y tratar dichos datos personales.

- **Reglas generales aplicables**

GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S., ha establecido las siguientes reglas generales para la protección de datos personales, sensibles y de menores, como es el cuidado de bases de datos, ficheros electrónicos e información personal.

GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S., obtendrá y utilizará los datos personales que en efecto se requieran para el desarrollo de su objeto, para cumplir con sus deberes legales y para atender en debida forma la relación que establezca con el titular del dato; de forma tal que evitará solicitar información ajena a dichos propósitos.

GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S. utilizará los datos personales conforme a las finalidades con las que tales datos sean obtenidos.

Tales datos personales corresponderán a los de sus clientes, colaboradores, proveedores, administradores, aliados y en general a los de todas aquellas personas naturales con las que **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.** se relaciona para el cumplimiento pleno de su objeto.

GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S. obtendrá y utilizará datos personales siempre que se encuentre facultada para ello, bien porque la ley así lo dispone, bien porque ello se deriva de la naturaleza de la relación que tiene con el titular de los datos o bien por que el titular del dato la autoriza expresamente para el efecto.

GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S. informará al titular sobre la finalidad de tal tratamiento y obtendrá de él su consentimiento expreso e informado. La autorización se obtendrá en forma previa al tratamiento de los datos personales y, en todo caso, a más tardar al momento de la recolección inicial de tal

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: GI-MA-02
		Versión: 1
		05/01/2022

información. La autorización podrá darse a través de cualquier medio que permita su adecuada conservación, así como su consulta posterior

GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S. implementará mecanismos que le permitan tener a disposición de los titulares la información de sus datos personales, las finalidades para las que han sido tratados y el tratamiento que se ha dado a los mismos.

En los eventos en que **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.** requiera utilizar datos personales para una finalidad distinta a la inicialmente informada a su titular y autorizada por éste o diferente a la señalada en la Ley o ajena a la naturaleza de la relación que lo vincula con **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.**, se deberá obtener del titular de los datos una nueva autorización. **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.** no tendrá que solicitar una nueva autorización al titular cuando, conforme al ordenamiento jurídico, el nuevo uso sea razonablemente previsible por parte el titular del dato al momento de consentir en su utilización, en el marco de su relación con **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.**

GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S. ha previsto que siempre que los datos personales sean suministrados por un tercero, ese tercero debe contar con la autorización del titular que le permita compartir la información con **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.** o estar amparado en la ley para ello.

En los casos en los que **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.** contacte al titular del dato a partir de los Datos Públicos que haya obtenido, entendidos éstos como aquellos para cuyo tratamiento no se requería la autorización previa del mismo, **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.** deberá contar con autorización, bien dada por la ley o como consecuencia de la naturaleza de la relación con el titular o bien por solicitar del titular su autorización para obtener datos adicionales, caso en el cual le informará acerca de las finalidades para las que serán tratados los nuevos datos que le sean suministrados.

En el tratamiento de datos de menores de edad, **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.** tendrá en cuenta el interés superior de los mismos, así como la prevalencia de sus derechos. Adicionalmente, en los eventos en que los derechos de tales menores sean ejercidos por un tercero, **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.** verificará que ese tercero esté autorizado conforme a la ley para ello.

En el evento en que la información recopilada corresponda a Datos Sensibles, entendidos éstos como aquellos que afectan su intimidad o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.** debe informar al titular de la misma acerca del carácter de sensible de los datos que suministra y acerca de la posibilidad que tiene de suministrar o no dicha información.

GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S. no condicionará la existencia y el mantenimiento de su relación con el titular al suministro de Datos Sensibles por parte de éste, a menos que tales datos en efecto deban obtenerse por ser indispensables para la existencia y/o mantenimiento adecuado de la relación o para el cumplimiento de los deberes a cargo de **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.** y/o del titular.

GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S. velará porque los datos personales que se encuentran en sus archivos y bases de datos sean almacenados y administrados en razonables condiciones de seguridad y confidencialidad. Para lo cual actualmente cuenta con los siguientes sistemas de seguridad de información en la nube como Google Drive, Monday y Digital Sigma.

Son confidenciales los datos personales, excepto aquellos que tienen el carácter de públicos. La información clasificada como confidencial debe ser conocida y manejada exclusivamente por los colaboradores autorizados por **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.** para ello.

Es responsabilidad de todos los colaboradores de **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.** velar por la confidencialidad y seguridad de dicha información y velar porque los terceros que acceden a la misma (proveedores o contratistas) también se responsabilicen de ella.

El deber de reserva del colaborador es frente a los datos personales a los que tengan acceso se extiende después de finalizada la actividad realizada por éste en relación con el tratamiento.

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: GI-MA-02
		Versión: 1
		05/01/2022

GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S. informará a las autoridades competentes en los términos que señala la Ley las situaciones relevantes relativas a la administración de los datos personales que son objeto de tratamiento por parte de ella.

GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S. conservará los archivos o bases de datos que contengan datos personales por el período que la normatividad vigente así se lo exija o lo permita y la vigencia de las bases de datos estará atada al ejercicio del objeto social de **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.**

Sin perjuicio de lo anterior, el período mínimo de conservación de los datos personales del titular corresponderá al término de duración de su relación legal o contractual con esta o a aquel que sea requerido para que **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.** cumpla con sus obligaciones o aquel necesario para que se puedan ejercer los derechos por parte del titular del dato en el marco de la naturaleza de la relación que los vincula.

GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S. velará porque se registren en los términos de la normatividad vigente, las bases de datos que contengan datos personales objeto de tratamiento por su parte.

CAPITULO VI. PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES PUEDAN EJERCER SUS DERECHOS A CONOCER, RECLAMAR (ACTUALIZAR, RECTIFICAR, SUPRIMIR) Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN

GENERALIDADES

Cualquier consulta o reclamo frente a derechos inherentes de los titulares sobre datos de carácter personal se debe realizar mediante un escrito dirigido a info@kinku.com.co adjuntando fotocopia del documento de identidad del Titular interesado o cualquier otro documento equivalente que acredite su identidad y titularidad conforme a Derecho.

Los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación de la autorización de datos personales son personalísimos y podrán ser ejercidos únicamente por el Titular. No obstante, el Titular podrá actuar a través de representante legal o apoderado cuando aquel se encuentre en situación de incapacidad o minoría de edad hechos que le imposibiliten el ejercicio personal de los mismos, en cuyo caso será necesario que el representante legal o apoderado acredite tal condición.

No se exigirá ningún valor o tasa alguna por el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión o revocación de la autorización cuando se trate de datos personales de personas naturales que no hagan parte de los registros públicos. (Se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 21 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013). Con el objeto de facilitar el ejercicio de estos derechos, **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.** ha puesto a disposición de los interesados, los formatos físicos o electrónicos adecuados a esta finalidad.

Una vez cumplidos y agotados 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, por parte de **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.**, podrá poner en conocimiento ante la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales la negación o inconformidad frente al derecho ejercido.

PROCEDIMIENTOS

- **Consultas. Requisitos para la atención de Consultas.**

Se debe enviar una comunicación sea física o electrónica, esta debe contener como mínimo fecha de solicitud, fotocopia del documento de identificación, dirección de contacto (Física o Electrónica) y

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: GI-MA-02
		Versión: 1
		05/01/2022

teléfono para efectos de notificación; para el representante del titular, documento autenticado que acredite la representación, si es el caso.

Para ejercer este derecho por medio físico, su causahabiente, tercero autorizado o apoderado podrá radicar la consulta en **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.**, adjuntando la información anteriormente relacionada.

La persona interesada en ejercer este derecho deberá en todo caso, utilizar un medio que permita acreditar el envío y la recepción de la solicitud. Cualquiera que sea el medio utilizado para ejercer este derecho; **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.** atenderá la solicitud siempre y cuando se cumpla con los siguientes requisitos:

TIPO DE SOLICITANTE	REQUISITO
TITULAR	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación escrita • Fotocopia del documento de identificación.
TERCERO / REPRESENTANTE / APODERADO	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación escrita • Carta de autorización o documento autenticado que acredite la representación, si es el caso • Fotocopia del documento de identificación del Titular y la persona autorizada

• **Términos para la atención de consultas.**

Independientemente del mecanismo que se implemente para la atención de solicitudes de consulta, éstas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. En el evento en el que una solicitud de consulta no pueda ser atendida dentro del término antes señalado, se informará al interesado antes del vencimiento del plazo las razones por las cuales no se ha dado respuesta a 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 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 la normatividad sobre Protección de Datos Personales, podrán presentar un reclamo ante el responsable del tratamiento.

El reclamo lo podrá presentar el titular teniendo en cuenta la información señalada en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012 y las presentes reglas:

Si el reclamo estuviese incompleto, el titular lo puede completar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que se subsanen 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 el caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, se dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

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.

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: GI-MA-02
		Versión: 1
		05/01/2022

Así mismo el titular de la información puede ejercer en cualquier momento estos derechos, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para ello por **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.** Al respecto, **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.** tendrá en cuenta lo siguiente: En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales, el titular debe indicar las correcciones a realizar y aportarla documentación que avale su petición.

GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S., tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando beneficien al titular de los datos. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.** considere pertinentes.

GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S., podrá establecer formularios, sistemas y otros métodos, que serán informados en el Aviso de Privacidad y que se pondrán a disposición de los interesados en la página web. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta al titular y no se acredite que la misma actúa en representación legítima, se tomará como no presentada.

El titular de datos personales tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.**, la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

- Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
- Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.
- Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados.
- Requisitos para la atención de Reclamos, Rectificaciones, Actualización o Supresión de datos.

El reclamo se formulará mediante solicitud escrita dirigida a **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.** y la comunicación debe contener como mínimo fecha de solicitud, descripción clara y detallada de los hechos que dan lugar al reclamo, fotocopia del documento de identificación, dirección de contacto (Física o Electrónica) y teléfono para efectos de notificación, así mismo debe venir acompañada del formato de reclamación de tratamiento de datos personales; para el representante del titular, documento autenticado que acredite la representación, si es el caso.

Para ejercer este derecho por medio electrónico, el titular, su causahabiente, tercero autorizado o apoderado podrá formular la reclamación por medio del correo electrónico destinado por **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.** info@kinku.com.co toda la información anteriormente relacionada.

La persona interesada en ejercer este derecho deberá en todo caso, utilizar un medio que permita acreditar el envío y la recepción de la solicitud. Cualquiera que sea el medio utilizado para ejercer este derecho; **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.** atenderá la solicitud siempre y cuando se cumpla con los siguientes requisitos:

TIPO DE SOLICITANTE	REQUISITO
TITULAR	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación escrita • Fotocopia del documento de identificación.
TERCERO / REPRESENTANTE / APODERADO	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación escrita • Carta de autorización o documento autenticado que acredite la representación, si es el caso • Fotocopia del documento de identificación del Titular y la persona autorizada

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: GI-MA-02
		Versión: 1
		05/01/2022

- **Términos para la atención de Reclamos.**

El término máximo para atenderlo 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.

- **Términos para la atención de Revocatorias.**

El término máximo para atenderlo 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.

CAPITULO VII. FUNCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES AL INTERIOR DE GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S. S.A.S

RESPONSABLES

GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S. designa como responsable del tratamiento de datos personales al proceso de Gestión Humana, o la dependencia que haga sus veces, como la persona que recibirá, procesara y canalizara las distintas solicitudes que se reciban, y las hará llegar a la respectivo proceso interno encargado del tratamiento, quienes una vez reciban estas comunicaciones, entraran a cumplir con la función de protección de datos personales, y deberán dar trámite a las solicitudes de los titulares, en los términos, plazos y condiciones establecido por la normatividad vigente, para el ejercicio de los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización, supresión y revocatoria a que se refiere la normatividad vigente sobre protección de datos personales. En el evento en que usted considere que **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.** dio un uso contrario al autorizado y a las leyes aplicables, podrá contactarnos a través de una comunicación dirigida al departamento de Gestión Humana de **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.** Correo electrónico: info@kinku.com.co

ENCARGADOS

GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S. como organización, y en los términos establecidos en la normatividad vigente, actuara como **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO** de Datos Personales; y los distintos procesos actuaran como **ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO** de datos personales.

PROCESOS	ENCARGADOS
Gerencia Administrativa y Financiera	Mario Andrés Ortiz Bernal
Coordinadora Administrativa (Líder proceso de Gestión Humana, Compras y HSEQ)	Jennifer Arboleda Combariza
Contadora (Líder proceso Contable)	Jenny Alexandra Mora
Gerencia Comercial	Sonia Elizabeth Bernal Torres

CAPITULO VIII. LEGISLACIÓN APLICABLE, CONTACTO Y VIGENCIA

	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: GI-MA-02
		Versión: 1
		05/01/2022

MARCO LEGAL

El presente Manual Políticas y Procedimientos de protección de datos personales han sido elaborados en concordancia con las siguientes normas y documentos:

- Constitución Política, artículo 15.
- Ley 1581 de 2012
- Ley 1273 de 2009
- Ley 1266 de 2008
- Decretos Reglamentarios 2952 de 2010, y Decreto Reglamentario parcial No 1377 de 2013
- Sentencias de la Corte Constitucional C-1011 de 2008, y C-748 del 2011
- Reglamento de Trabajo

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Si tiene alguna pregunta sobre esta política, comuníquese con **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.** o envíe su consulta directamente o través de los siguientes canales de comunicación:

Comunicación escrita a través del correo electrónico: info@kinku.com.co o personalmente en la dirección de correspondencia de **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.:** Calle 160 # 73-47 T1 AP602.

VIGENCIA

El presente Manual rige a partir del primero (01) de enero del 2022.

Actualizaciones de la política: **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.** podrá modificar los términos y condiciones del presente documento de políticas y procedimientos como parte de nuestro esfuerzo por cumplir con las obligaciones establecidas por la Ley 1581 de 2012, los decretos reglamentarios y demás normas que complementen, modifiquen o deroguen lo contenido en este documento, con el fin de reflejar cualquier cambio en nuestras operaciones o funciones.

La versión aprobada de esta Política se publicará en la página web www.kinku.co y será custodiada por el Sistema de Gestión Integrado de **GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S.**

Dado en Bogotá, D. C., al primer (01) día de enero del año 2022.



Mario Ernesto Ortiz Escobar

C.C. 19.440.179

Representante legal

GRUPO EMPRESARIAL KINKU S.A.S