TABLA DE CONTENIDO

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES 2

1. OBJETIVO 2
2. ALCANCE 2
3. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO 2
4. DEFINICIONES 2
5. PRINCIPIOS RECTORES 4
6. TRATAMIENTOS A LOS CUALES SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES Y SUS FINALIDADES 5
   - 6.1. FINALIDADES GENERALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE TODOS LOS GRUPOS DE INTERÉS 5
   - 6.2. FINALIDADES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE ASPIRANTES, APRENDICES, PRACTICANTES, EMPLEADOS DIRECTOS E INDIRECTOS, EXEMPLEADOS, Y SUS FAMILIAS 6
   - 6.3. FINALIDADES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE PROSPECTOS Y CLIENTES EMPRESARIALES E INSTITUCIONALES 7
   - 6.4. FINALIDADES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE EXPEDICIONARIOS Y SUS REPRESENTANTES 8
   - 6.5. FINALIDADES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS, Y SUS COLABORADORES 9
   - 6.6. FINALIDADES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE ACCIONISTAS 10
7. DERECHOS DE LOS TITULARES 10
8. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO 11
9. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO 11
10. TRATAMIENTO DE LOS DATOS DE MENORES DE EDAD 13
11. PERSONA O ÁREA ENCARGADA DE LA ATENCIÓN DE PQR's 13
12. PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN PUEDAN EJERCER LOS DERECHOS 13
13. VIGENCIA 14

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1. OBJETIVO

El objetivo de la presente Política de Privacidad y Protección de Datos Personales, (en adelante "Política de Privacidad"), es dar cumplimiento a la Ley Estatutaria No. 1581 de 2012, su Decreto Reglamentario 1074 de 2015 (Capítulo 25) y demás normas que rigen la Protección de Datos Personales, o aquellas que las complementen, sustituyan, modifiquen o deroguen y en especial, garantizar el derecho de Hábeas Data de los Titulares de Datos Personales.

2. ALCANCE

La presente Política de Privacidad es aplicable tanto a Kumanday Adventures S.A.S. en calidad de Responsable del Tratamiento y a sus empleados directos e indirectos, como a todas aquellas terceras personas naturales o jurídicas a quienes Transmita o Transfiera Datos Personales de los Titulares que comprenden los Grupos de Interés del Responsable del Tratamiento, cuando estos realicen algún Tratamiento sobre los mismos.

3. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

RAZÓN SOCIAL	**Kumanday Adventures S.A.S.**
DOMICILIO	**Manizales**
DIRECCIÓN	**Calle 69ª #27-81**
CORREO ELECTRÓNICO	**camilo@kumanday.com**
TELÉFONO MÓVIL	**(+57) 3155907294**

4. DEFINICIONES

Para los efectos de la presente Política de Privacidad, se entenderá por:

ADOLESCENTE: Personas entre 12 y 18 años de edad (Código de la Infancia y de la Adolescencia, artículo 3.

AUTORIZACIÓN: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular de Datos Personales para llevar a cabo el Tratamiento de sus datos personales, la cual puede ser recolectada de manera (i) escrita, (ii) oral o (iii) mediante conductas inequívocas, que permitan concluir de manera razonable que este otorgó la autorización.

AVISO DE PRIVACIDAD: Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por el Responsable del Tratamiento, que se pone a disposición del Titular para el Tratamiento de sus datos personales. En el Aviso de Privacidad se comunica al Titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los Datos Personales.

BASE DE DATOS: Conjunto organizado de datos personales físico o electrónico (digital) que sea objeto de Tratamiento manual o automatizado.

DATOS PERSONALES: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. La naturaleza de los Datos Personales puede ser pública, semiprivada, privada o sensible.

DATO PRIVADO: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular.

DATO PÚBLICO: Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, que no estén sometidos a reserva.

DATOS SENSIBLES: Son aquellos que afectan la intimidad del Titular de Datos Personales 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 (huella dactilar, el iris del ojo, voz, forma de caminar, palma de la mano o los rasgos del rostro, fotografías, videos, entre otros).

A los Datos Personales de Niños, Niñas y/o Adolescentes, se les aplicarán las mismas normas y procedimientos que a los Datos Sensibles, y no se le dará Tratamiento alguno que pueda vulnerar o amenazar su desarrollo físico, mental y emocional.

DATOS SEMIPRIVADOS: Son aquellos que no tienen una naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular, sino a un grupo de personas o a la sociedad en general. Se entiende por dato semiprivado, entre otros, la información relacionada con seguridad social y con el comportamiento financiero y crediticio.

DERECHO DE HABEAS DATA: Conforme a lo dispuesto por el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, es el derecho que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

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.

Para los efectos de la presente Política de Privacidad, se entienden como Encargados del Tratamientos los reportados en el Registro Nacional de Bases de Datos.

GRUPOS DE INTERÉS: Para los efectos de la presente Política de Privacidad, se entenderán como Grupos de Interés todos los grupos de personas naturales respecto de las cuales el Responsable del Tratamiento y/o los Encargados del Tratamiento realicen algún Tratamiento de Datos Personales.

NIÑO O NIÑA: Personas entre los 0 y 12 años (Código de la Infancia y de la Adolescencia, artículo 3).

OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: Persona o Área Responsable de atender las Quejas y Reclamos que se presenten en materia de Protección de Datos Personales, designada en la Política de Privacidad.

PQR´S: Peticiones, consultas y reclamos en materia de Protección de Datos Personales.

PROTECCIÓN DE DATOS: son todas 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.

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.

Para los efectos de la presente Política de Privacidad, se entiende como Responsable del Tratamiento Kumanday Adventures S.A.S.

TITULAR: Para los efectos de la Ley 1266 de 2008, es la persona natural o jurídica a quien se refiere la información que reposa en un banco de datos y sujeto del derecho de hábeas data y demás derechos y garantías consagrados en dicha Ley y las normas que la complementen, modifiquen, sustituyan o deroguen. Para los efectos de la Ley 1581 de 2012, es la 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, actualización, uso, circulación, Transferencia, Transmisión o supresión.

5. PRINCIPIOS RECTORES

Los siguientes, son los Principios Rectores en materia de Protección de Datos Personales, y aplicarán al Tratamiento que realicen el Responsable de Tratamiento, sus empleados y todas aquellas terceras personas naturales o jurídicas a quienes Transmita o Transfiera Datos Personales de los Titulares que comprenden sus Grupos de Interés, cuando estos realicen algún Tratamiento sobre los mismos:

PRINCIPIO DE LEGALIDAD: El Tratamiento a los Datos Personales se realizará de acuerdo con los requerimientos legales establecidos en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

PRINCIPIO DE FINALIDAD: El Tratamiento de los Datos Personales 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 llevarse a cabo 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. Quedan exceptuados de este principio los Datos Públicos, los cuales podrán ser objeto de Tratamiento sin que se requiera autorización del Titular, conforme a lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1074 de 2015.

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 en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA: 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.

PRINCIPIO DE SEGURIDAD: La información sujeta a Tratamiento, se deberá proteger mediante el uso de 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, están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

6. TRATAMIENTOS A LOS CUALES SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES Y SUS FINALIDADES

Para los efectos de la presente Política de Privacidad, el Responsable del Tratamiento directamente o a través de Encargados del Tratamiento, podrá recolectar, almacenar, usar, circular, actualizar, suprimir o realizar cualquier otro tipo de Tratamiento sobre los Datos Personales de sus Grupos de Interés, ajustándose en todo momento a lo dispuesto por las normas vigentes y para las finalidades que se describen a continuación:

6.1. FINALIDADES GENERALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE TODOS LOS GRUPOS DE INTERÉS

- Transmisión y Transferencia nacional e internacional y almacenamiento y custodia de información y/o Datos Personales en archivos físicos o servidores propios y/o de terceros, ubicados dentro o fuera del país, en países considerados por la Superintendencia de Industria y Comercio como seguros o aquellos que no lo sean, siempre que se requiera para el desarrollo de las actividades propias de la empresa y las relacionadas con los diferentes grupos de interés.

- Convocatoria y ejecución de programas, reuniones, capacitaciones y eventos, así como la conservación de registros documentales de los mismos, tales como listas de asistencia, fotografías, grabaciones de voz y/o videos.
- Elaboración y materialización de encuestas y entrevistas.
- Controles, estadísticas, indicadores e históricos de las relaciones mantenidas con los Titulares de los diferentes Grupos de Interés.
- Registro y control de acceso e ingreso a las instalaciones del Responsable del Tratamiento y monitoreo mediante videovigilancia y medidas de control de hurto de mercancía.
- Soporte en procesos de auditorías internas y/o externas, revisorías fiscales, consultorías e implementación de planes de mejora.
- Verificación, control y prevención de fraudes y lavado de activos y turismo sexual.
- Toma y renovación de pólizas de seguros con compañías nacionales e internacionales, ya sea a través de intermediarios o directamente con las aseguradoras.
- Reportes y atención de requerimientos realizados por autoridades administrativas y judiciales competentes.
- Cumplimiento a las obligaciones derivadas de los contratos suscritos entre el Responsable del Tratamiento y los Titulares, o con los contratantes o empleadores de estos.
- Comunicaciones internas o externas.
- Gestión financiera y contable, creación de terceros, y registro en las bases de datos del Responsable del Tratamiento
- Atención de PQR's presentadas por los Titulares o por quienes acrediten legitimación para hacerlo.
- Implementación de campañas para la actualización de información y/o Datos Personales.

6.2. FINALIDADES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE ASPIRANTES, APRENDICES, PRACTICANTES, EMPLEADOS DIRECTOS E INDIRECTOS, EXEMPLEADOS, Y SUS FAMILIAS.

- Recolección de hojas de vida directamente del Titular o de terceras personas naturales o jurídicas que las remitan, bien sea de manera independiente, o por Encargo del Responsable del Tratamiento.
- Desarrollo del proceso de selección, análisis de hojas de vida, validación de referencias laborales y/o personales, entrevistas, pruebas médicas, psicotécnicas y de polígrafo, y validación de conocimientos y de competencias que se requieran.
- Conservación de hojas de vida y resultados de los procesos de selección para futuros procesos de vinculación de personal y/o por cumplimiento de norma legal vigente.
- Vinculación laboral, suscripción de contratos y/o convenios laborales, de aprendizaje o práctica; y acuerdos complementarios como, pero sin limitarse: confidencialidad, compromiso, Reglamento Interno de Trabajo, códigos de ética y de conflictos de intereses, Acta de Responsabilidad de Inventarios y asignación de perfil y funciones.
- Registro de información de empleados directos e indirectos, activos e inactivos, pensionados y de sus familias, para el desarrollo de las actividades de afiliación y pago de seguridad social y parafiscales, nómina, primas y bonificaciones, vacaciones, reconocimiento de derechos pensionales y liquidaciones.

- Actividades de clima, cultura organizacional y bienestar de los empleados directos e indirectos y sus familias.
- Gestión de permisos, licencias y autorizaciones.
- Gestión de sanciones, amonestaciones, llamadas de atención, investigaciones y procesos disciplinarios, descargos y despidos con o sin justa causa.
- Verificación y entrega de datos y referencias laborales.
- Capacitación y formación al personal directo e indirecto mediante programas de educación formales y no formales, congresos, seminarios, eventos, entre otros.
- Evaluaciones de competencias y desempeño.
- Descuentos al salario permitidos en normas vigentes, descuentos de nómina por concepto de préstamos internos y externos, y registro práctica de embargos por requerimiento de autoridad competente.
- Publicaciones, especialmente la imagen personal, con fines de marketing, promociones, eventos, comercialización y promoción de productos y/o servicios relacionados con el objeto social del Responsable del Tratamiento y/o sus aliados estratégicos.
- Entrega de dotación.
- Cumplimiento de las normas vigentes en temas de salud y seguridad en el trabajo, entre otras, y recopilación y análisis de información sobre condiciones físicas y de salud y perfil socio demográfico.
- Reservas hoteleras, tiquetes aéreos o terrestres, entrega de viáticos, entre otros, en caso de traslado por parte de los empleados, directos e indirectos, aprendices o practicantes.
- Suministro de información a Contratistas y Proveedores, para la ejecución de los contratos suscritos entre estos y el Responsable del Tratamiento.
- Control de horarios.
- Creación, administración y cancelación de usuarios y contraseñas para el ingreso a los diferentes aplicativos, equipos tecnológicos y de cómputo del Responsable del Tratamiento y cuentas de correo electrónico.
- Exámenes de ingreso, egreso y entrevistas de retiro.
- Transferencia de comprobante de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales y constancia de capacitaciones realizadas a los colaboradores, remitida a los Contratantes del Responsable del Tratamiento, cuando se requiera para el pago de bienes y/o servicios prestados por éste último en calidad de Contratista y/o Proveedor.

6.3. FINALIDADES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE PROSPECTOS Y CLIENTES EMPRESARIALES E INSTITUCIONALES.

- Análisis de perfiles, tendencias y preferencias comerciales, prospección de necesidades comerciales, comportamiento y segmentación del mercado; gestión y fidelización de clientes.
- Contacto y ofrecimiento de bienes y servicios y envío de información sobre cotizaciones, promociones, eventos, concursos y campañas de fidelización, rifas y juegos del Responsable del Tratamiento y/o de sus aliados estratégicos, a través de los datos de contacto profesionales, empresariales y/o personales de los Titulares, incluyendo, pero sin limitarse a teléfono fijo y/o móvil, correo físico y/o electrónico,

mensajes de texto SMS y/o MMS, redes sociales, medios electrónicos y/o cualquier otro medio de comunicación.

- Prestación de servicios contratados; procesos de evaluación y calificación de la calidad del producto o servicio prestado; encuestas de satisfacción y recepción y trámite de solicitudes de garantías de calidad de los productos o servicios.
- Publicaciones, especialmente la imagen personal, con fines de marketing, promociones, eventos, comercialización y promoción de productos y/o servicios relacionados con el objeto social del Responsable del Tratamiento y/o sus aliados estratégicos.
- Cumplimiento de obligaciones legales y contractuales.
- Gestión de facturación.
- Gestión de recuperación de cartera mediante el cobro persuasivo, extrajudicial y/o judicial.
- Verificación de aportes y pago de seguridad social y recopilación y análisis de información sobre condiciones físicas y de salud.
- Gestión de reservas hoteleras y de tiquetes aéreos o terrestres.
- Creación y administración de usuarios y contraseñas para el registro en la página web y a los diferentes aplicativos, equipos tecnológicos y de cómputo del Responsable del Tratamiento; entendimiento de perfiles, rutas de navegación, permanencia y demás comportamientos en la página web y nuestras redes sociales.
- Transmisión y Transferencia de datos de contacto a los Encargados del Tratamiento, Contratistas y Proveedores y/o Aliados estratégicos, para que Traten los Datos Personales del Titular, cuando sea necesario para cumplir los fines indicados en la Presente Política de Privacidad.

6.4. FINALIDADES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE EXPEDICIONARIOS Y SUS REPRESENTANTES.

- Análisis de perfiles, tendencias y preferencias comerciales, prospección de necesidades comerciales, comportamiento y segmentación del mercado.
- Contacto y ofrecimiento de bienes y servicios y envío de información sobre cotizaciones, promociones, eventos, concursos y campañas de fidelización, rifas y juegos del Responsable del Tratamiento y/o de sus aliados estratégicos, a través de los datos de contacto profesionales, empresariales y/o personales de los Titulares, incluyendo, pero sin limitarse a teléfono fijo y/o móvil, correo físico y/o electrónico, mensajes de texto SMS y/o MMS, redes sociales, medios electrónicos y/o cualquier otro medio de comunicación.
- Expedición y recepción de cotizaciones, órdenes de compra, notas pedido y demás documentos soporte de una transacción.
- Realización, gestión, modificación, cancelación y cambios de reservas hoteleras y tiquetes aéreos o terrestres.
- Gestión de sanciones, amonestaciones y llamadas de atención.
- Prestación de servicios contratados; procesos de evaluación y calificación de la calidad del producto o servicio prestado; encuestas de satisfacción y recepción y trámite de solicitudes de garantías de

calidad de los productos o servicios; lo mismo que el análisis de información para el desarrollo tecnologías, medios o planes de mejoramiento del servicio.

- Contacto y comunicación para el suministro de información sobre sus representados menores de edad durante la prestación de los servicios contratados.
- Publicaciones, especialmente la imagen personal, con fines de marketing, promociones, eventos, comercialización y promoción de productos y/o servicios relacionados con el objeto social del Responsable del Tratamiento y/o sus aliados estratégicos.
- Reportes de información a sus representantes e instituciones educativas sobre ubicación, hospedaje, condiciones de salud física y mental, comportamiento y cualquier otra que sea necesaria para informar integralmente sobre el estado actual de los representados.
- Cumplimiento de obligaciones legales y contractuales.
- Gestión de facturación.
- Verificación de aportes y pago de seguridad social y recopilación y análisis de información sobre condiciones de salud físicas y mentales.
- Creación y administración de usuarios y contraseñas para el registro en la página web y a los diferentes aplicativos, equipos tecnológicos y de cómputo del Responsable del Tratamiento; entendimiento de perfiles, rutas de navegación, permanencia y demás comportamientos en la página web y nuestras redes sociales.
- Transmisión y Transferencia de datos de contacto a los Encargados del Tratamiento, Contratistas y Proveedores y/o Aliados estratégicos, para que Traten los Datos Personales del Titular, cuando sea necesario para cumplir los fines indicados en la Presente Política de Privacidad.

6.5. FINALIDADES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS, Y SUS COLABORADORES

- Solicitud, recolección y análisis de cotizaciones y/u ofertas.
- Solicitud y verificación de referencias y certificados de terceros.
- Verificación de requisitos jurídicos, técnicos y financieros.
- Cumplimiento de obligaciones legales y contractuales.
- Gestión de pago.
- Evaluación de los Contratistas y Proveedores; y trámite de solicitudes de garantías de calidad de los productos o servicios adquiridos.
- Concesión y gestión de permisos, licencias y autorizaciones en el marco de los contratos suscritos.
- Contacto con los Proveedores y Contratistas o sus colaboradores, para el desarrollo de los contratos suscritos u órdenes de servicio y/o compra emitidas.
- Publicaciones, especialmente la imagen personal, con fines de marketing, promociones, eventos, comercialización y promoción de productos y/o servicios relacionados con el objeto social del Responsable del Tratamiento y/o sus aliados estratégicos.
- Gestión de sanciones, amonestaciones, llamadas de atención, exclusiones por incumplimiento a los contratos suscritos.

- Verificación de aportes y pago de seguridad social y recopilación y análisis de información sobre condiciones físicas y de salud.
- Verificación de cumplimiento de normas, entre otras, de salud y seguridad en el trabajo y medio ambiente – SSTA; y de Protección de Datos Personales.
- Gestión de reservas hoteleras, tiquetes aéreos o terrestres.
- Creación y administración de usuarios y contraseñas para el ingreso a los diferentes aplicativos, equipos tecnológicos y de cómputo del Responsable del Tratamiento.

6.6. FINALIDADES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE ACCIONISTAS

- Convocatoria a asambleas.
- Envío de información relacionada con las actividades propias del Responsable del Tratamiento.
- Cobro y pago de capitalizaciones y dividendos.
- Garantizar el efectivo ejercicio de los derechos de los accionistas.
- Transmisión y Transferencia de la información sobre composiciones a Clientes, Proveedores, Contratistas y/o Aliados estratégicos, cuando sea necesario para fines comerciales o de prevención de actividades delictivas.

7. DERECHOS DE LOS TITULARES

Son derechos de los Titulares de Datos Personales, los siguientes:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. 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.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto al uso que le ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- 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. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado ha incurrido en conductas contrarias a la Ley 1581 de 2012 y a la constitución.

- Acceder en forma gratuita a los datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento: (i) al menos una vez cada mes calendario, y (ii) cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.

La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

8. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Es deber del Responsable del Tratamiento:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del Derecho de Hábeas Data
- Solicitar y conservar por cualquier medio y en las condiciones previstas en la Ley 1581 de 2012, 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 Ley 1581 de 2012
- 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 Ley 1581 de 2012
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 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

9. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

Es deber del Encargado del Tratamiento:

- Cumplir en el desarrollo de las actividades contratadas, con la Política de Privacidad y Protección de Datos Personales, así como con todos aquellos procedimientos, guías y/o directrices que imparta el Responsable del Tratamiento en materia de Protección de Datos Personales.
- Adoptar, según instrucciones del Responsable del Tratamiento, todas 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.
- Implementar una Política de Protección de Datos Personales que se ajuste a lo dispuesto por las normas que regulan la materia.
- Dar Tratamiento a los Datos Personales conforme a las instrucciones que reciba expresamente del Responsable del tratamiento, absteniéndose de usarlos para fines distintos a los contratados.
- Abstenerse de suministrar, ceder o comercializar los Datos Personales con terceras personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, salvo que la misma sea de naturaleza pública sin sujeción a reserva, o sea requerida por una autoridad competente en el ejercicio de sus funciones legales.
- Guardar estricta confidencialidad respecto de los datos de carácter personal a que tuvieran acceso en ejercicio de las actividades contratadas, así como a cumplir diligentemente el deber de guardia y custodia sobre los mismos durante todo el término vigencia del contrato y aún después de producida la terminación.
- Acceder o consultar la información o Datos Personales que reposen en las Bases de Datos del Responsable del Tratamiento únicamente cuando sea estrictamente necesario para el ejercicio de las actividades contratadas.
- Reportar al Responsable del Tratamiento de manera inmediata a su materialización o al momento en que llegaren a su conocimiento, por los conductos y medios establecidos por este, cualquier incidente o amenaza de incidente que afecte o pueda llegar a afectar directa o indirectamente la protección de datos personales.
- Garantizar en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del el Derecho de Hábeas Data de los Titulares, así como el debido proceso en caso de presentarse PQR´s en materia de Protección de Datos Personales.
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la Ley 1581 de 2012.
- Actualizar la información reportada por el Responsable del Tratamiento, dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- En caso de recolectar datos por cuenta del Responsable de Tratamiento, requerir la autorización de los Titulares, en los casos en los que se requiera, conforme a lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012, y demás normas que la complementen, sustituyan, modifiquen o deroguen.

10. TRATAMIENTO DE LOS DATOS DE MENORES DE EDAD

Los menores de edad son Titulares de sus datos personales y por lo tanto garantizamos los derechos correspondientes. De acuerdo a lo establecido en la Constitución Política y en concordancia con el Código de la Infancia y la Adolescencia, los derechos de los menores los interpretaremos y aplicaremos de manera prevalente. El tratamiento de sus datos lo realizaremos una vez lo autorice el representante legal del menor y previamente este nos garantice que, conforme a su madurez mental, fueron escuchadas y tenidas en cuenta sus opiniones al momento de autorizar el tratamiento de sus datos.

Estas garantías serán igualmente exigidas a todas las personas que, con ocasión de la ejecución de los servicios prestados, deban acceder a los datos de los menores de edad.

11. PERSONA O ÁREA ENCARGADA DE LA ATENCIÓN DE PQR's

La persona o área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos ante la cual el Titular de la información puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización, será el área de Gestión de Riesgos, o el cargo que haga sus veces, quien ejercerá las funciones de Oficial de Protección de Datos Personales.

12. PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN PUEDAN EJERCER LOS DERECHOS

Los Titulares o aquellas personas que se encuentren legitimadas por normas vigentes, pueden presentar Peticiones, Consultas y Reclamos a través de los siguientes canales, establecidos por el Responsable del Tratamiento para la atención de PQR's:

Punto de atención personal	**Calle 69ª # 27-81 Manizales**
Correo electrónico	**camilo@kumanday.com**

En todos los anteriores casos, la solicitud deberá contener los siguientes datos:

a. Nombre e identificación del Titular del Dato Personal, y de la persona que presenta la PQR, en caso de ser persona diferente al Titular.
b. Documentos que acrediten la calidad bajo la cual actúa quien presente la PQR.
c. Petición concreta y precisa de información, acceso, actualización, rectificación, cancelación, supresión, oposición al tratamiento y/o revocatoria del consentimiento. En cada caso la petición deberá

estar razonablemente fundamentada para que el Responsable del Tratamiento y/o los Encargados del Tratamiento puedan dar una respuesta de fondo.

d. Dirección física y/o electrónica para notificaciones.
e. Documentos que soportan la solicitud, si a ello hay lugar.
f. La firma de quien presente la PQR.

Las siguientes, son las personas facultadas para presentar PQR´s, conforme a lo dispuesto por el artículo 2.2.2.25.4.1. del Decreto 1074 de 2015:

- El Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente.
- Los causahabientes del Titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- El representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Por estipulación a favor de otro o para otro, siempre que medie la aceptación por parte del Titular, de lo cual, se deberá presentar constancia en la solicitud.

Los derechos de los Niños, Niñas o Adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

Las peticiones serán resueltas dentro del término establecido en la Ley 1755 de 2015, y las consultas y reclamos, dentro de los términos establecidos en las Leyes 1266 de 2008 y 1581 de 2012, o aquellas que las sustituyan, modifiquen o deroguen.

13. VIGENCIA

La Presente Política de Privacidad regirá a partir del 17 de mayo de 2018.

Las Bases de Datos sujetas a Tratamiento por parte del Responsable del Tratamiento, serán las que se inscriban en el Registro Nacional de Bases de Datos y estarán vigentes mientras subsistan las finalidades para las cuales se recolectaron los datos y/o el término que establezca la ley.

El Responsable del Tratamiento se reserva el derecho de modificar en cualquier momento la presente Política de Privacidad. En caso de haber cambios sustanciales en el contenido de la misma, en relación con la identificación del Responsable del Tratamiento y a la finalidad del Tratamiento de los Datos personales, los cuales puedan afectar el contenido de la Autorización, el Responsable del Tratamiento comunicará estos cambios al Titular antes de o a más tardar al momento de implementar las nuevas políticas y requerirá una nueva autorización cuando el cambio se refiera a la finalidad del Tratamiento.

Última modificación: 15/08/2018