

Manual de políticas y procedimientos de protección de datos personales

Vigente desde el 28 de Octubre de 2016

Versión 2.0

KTO PARTES SAS

Bogotá

KTO PARTES SAS se reservan el derecho a modificar esta política en cualquier momento y sin previo aviso. Toda modificación entrará en vigencia y tendrá efectos frente a los terceros relacionados desde su publicación en el canal correspondiente. En consecuencia, se recomienda a los clientes, proveedores y empleados; visitar y consultar frecuentemente el portal: www.kyotomotos.com en el módulo correspondiente, para conocer de estos cambios.

La presente política de privacidad entra en vigencia desde el día de su publicación en el portal www.kyotomotos.com

Nota: Este Manual es propiedad de KTO PARTES SAS Se prohíbe la reproducción total o parcial de este documento por cualquier medio sin el previo y expreso consentimiento por escrito a cualquier persona y actividad que sean ajenas al mismo.

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El presente Manual de políticas y procedimientos para la protección de datos personales (en adelante el “Manual”) se desarrolla en cumplimiento de lo establecido en la Constitución Política de Colombia, en la ley estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012, en sus decretos reglamentarios y en las demás disposiciones que la modifiquen, complementen o adicionen.

OBJETIVO DE LA POLÍTICA

A través del presente documento se adoptan las políticas y procedimientos para la protección de datos personales realizadas por KTO PARTES SAS, sociedad comercial identificada NIT 901662337-5; en adelante “KTO PARTES SAS” como propietaria y operadora de la página de comercio electrónico www.kyotomotos.com (en adelante “Página o Sitio Web”), con el fin de garantizar el adecuado cumplimiento de la ley 1581 de 2012.

KTO PARTES SAS en cumplimiento del derecho constitucional al Habeas Data, solo recolecta datos personales, cuando así haya sido autorizado previamente por su Titular, implementando para tal efecto, medidas claras sobre la seguridad y privacidad de los datos personales.

En este manual, KTO PARTES SAS detalla los deberes y obligaciones como encargado y responsable del tratamiento de datos personales, los derechos de los Titulares, la seguridad de la información, el área responsable de atender las quejas y reclamos, el procedimiento para atender peticiones, consultas y reclamos de los titulares de ésta.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Con relación a lo estipulado en el artículo 2 de la Ley 1581 de 2012, el presente manual se aplicará exclusivamente al tratamiento de los datos personales registrados en las bases de datos de KTO PARTES SAS, por ende y en atención a la citada norma, el presente manual no será de aplicación:

- A las bases de datos o archivos mantenidos en un ámbito exclusivamente personal o doméstico.
- A las bases de datos y archivos que tengan por finalidad la seguridad y defensa nacional, así como la prevención, detección, monitoreo y control de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- A las bases de datos que tengan como fin y contengan información de inteligencia y contrainteligencia.
- A las bases de datos y archivos de información periodística y otros contenidos editoriales
- A las bases de datos y archivos regulados por la ley 1266 de 2008.
- A las bases de datos y archivos regulados por la ley 79 de 1993.

DEFINICIONES

KTO PARTES SAS con el fin de dar claridad a los destinatarios del presente manual sobre los términos utilizados a lo largo del mismo, tendrá en cuenta las siguientes definiciones:

Titular. Es la persona natural o jurídica cuyos datos son objeto de tratamiento.

Dato Personal. Es cualquier pieza de información vinculada a una o varias personas determinadas o determinables o que pueda asociarse con una persona natural o jurídica. Los datos personales pueden ser públicos, semiprivados o privados.

Dato Público. Son datos públicos, entre otros los relativos al estado civil de las personas.

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, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios.

Dato Privado. Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.

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

Autorización. Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales por parte de KTO PARTES SAS

Base de Datos. Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento.

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 Personales. Para efectos del presente Manual, KTO PARTES es el Responsable del Tratamiento.

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. A efectos del presente Manual, KTO PARTES SAS es el Encargado del Tratamiento.

Tratamiento. Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En el desarrollo, interpretación y aplicación del presente manual, se aplicarán de acuerdo con lo estipulado en el artículo 4° de la Ley 1581 de 2012, los siguientes principios:

Principio de legalidad: El Tratamiento a que se refiere el presente manual es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y en las demás disposiciones que la desarrollen;

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

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

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

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

Principio de acceso y circulación restringida: El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los Datos Personales, de las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá

hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en el presente manual.

Los Datos Personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la Ley 1581 de 2012.

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

Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de Datos Personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de Datos Personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley 1581 de 2012 y en los términos de la misma.

CARÁCTER VINCULANTE

Las disposiciones incluidas en el presente Manual, son vinculantes y obligatorias para los trabajadores, proveedores, aliados del negocio y en general terceros que actúen en nombre de KTO PARTES SAS

DERECHOS DEL TITULAR

De conformidad con lo establecido en el Artículo octavo (8°) de la Ley 1581 de 2012, todo Titular tendrá y podrá hacer exigibles los siguientes derechos:

- a) 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
- b) 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;
- c) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la Ley y a la Constitución;
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

DEBERES Y OBLIGACIONES DE KTO PARTES SAS

KTO PARTES SAS en los términos de la Ley 1581 de 2012, tiene la doble condición de Responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento. Es Responsable del Tratamiento en tanto es quien imparte la instrucción sobre la administración de la Base de Datos y/o el Tratamiento de Datos, y a su vez es Encargado del Tratamiento de los mismos, en la medida que realiza el Tratamiento, recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de cualquier Dato Personal, por cuenta del Responsable del Tratamiento. En razón de lo anterior, le corresponde a KTO PARTES SAS el cumplimiento de los deberes previstos para cada uno, en los siguientes términos:

Deberes de KTO PARTES SAS como Responsable del Tratamiento:

De conformidad con lo establecido en el Artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 el responsable está obligado a cumplir con los siguientes deberes:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Hábeas Data.
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) 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 éste se mantenga actualizada.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
- i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley.
- k) 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.

- l) 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.
- m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- n) 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.
- o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

Deberes de KTO PARTES SAS como Encargado del Tratamiento:

De conformidad con lo establecido en el Artículo 18 de la Ley 1581 de 2012 el Encargado del Tratamiento está obligado a cumplir con los siguientes deberes:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Hábeas Data;
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley;
- d) Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente ley;
- f) 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 por parte de los Titulares;
- g) Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la presente ley;
- h) Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal;

- i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
- k) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares;
- l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

KTO PARTES SAS tiene las herramientas para ayudar a proteger la confidencialidad, seguridad e integridad de los Datos Personales almacenados en nuestro sistema. No obstante y aunque ningún sistema informático es completamente seguro, las medidas implementadas para reducir la probabilidad de problemas de seguridad son las apropiadas para el tipo de datos que se manipulan al interior de la Compañía.

El Tratamiento de Datos Personales se realiza de acuerdo con la normativa aplicable a la protección de Datos Personales contenida en la Ley 1581 de 2012, y por las demás disposiciones que la modifiquen, complementen o adicionen.

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

Tipo de Información sujeta a Tratamiento

En virtud de la relación que se establezca con la Compañía, ésta recolecta, almacena, usa y transfiere datos personales, a compañías localizadas dentro y fuera de Colombia. Dichos datos personales e información incluyen entre otros:

- 1- De los Candidatos
 - a. Nombre, identificación, dirección, teléfono, fecha de nacimiento, información de estudios, participación en actividades de recreación y deporte,

b. Hoja de vida, educación, experiencia, vínculos con entidades, vínculos con empresas.

2- De los Clientes

a. Nombre del Cliente o razón social, número de identificación o NIT con dígito de verificación, lugar de domicilio, dirección, teléfonos, fax, correo electrónico;

b. Nombre del gerente general o representante legal y dirección, teléfonos, fax, correo electrónico;

c. Nombre del asignado para el recaudo de cartera, correo electrónico;

d. Número de empleados fijos y tiempo de funcionamiento del negocio;

e. Información tributaria;

f. Información bancaria que incluye nombre del titular de la cuenta bancaria, número de la cuenta bancaria y nombre o código del banco.

3- De los Proveedores.

a. Nombre del Proveedor o razón social, número de identificación o NIT con dígito de verificación, lugar de domicilio, dirección, teléfonos, fax, correo electrónico;

b. Nombre del gerente general o representante legal y dirección, teléfonos, fax, correo electrónico;

c. Nombre del gerente o coordinador de ventas, dirección, teléfonos, fax, correo electrónico;

d. Nombre del asignado para el recaudo de cartera, correo electrónico;

e. Número de empleados fijos y tiempo de funcionamiento del negocio;

f. Información tributaria;

g. Información bancaria que incluye nombre del titular de la cuenta bancaria, número de la cuenta bancaria y nombre o código del banco.

4- De los Empleados

a. Trabajador y Grupo Familiar: nombre, identificación, dirección, teléfono, nombre de esposa e hijos, nombre e identificación de hijos, historia médica, afiliaciones a la seguridad social, póliza médica, edad, fecha de nacimiento, información de estudios, estado de salud, medicamentos que utilizan, autorizaciones médicas, participación en actividades de recreación y deporte;

- b. Hoja de vida, educación, experiencia, vínculos con entidades, vínculos con empresas;
- c. Salario y otros pagos;
- d. Afiliaciones con descuento de nómina;
- e. Aportes pensionales;
- f. Constitución y aportes a fondos de pensiones voluntarias, bonos de alimentos, etc.;
- g. Procesos judiciales, embargo;
- h. Deudas a favor de cooperativas;
- i. Autorizaciones de descuentos;
- j. Información de afiliación a fondos de empleados, gremiales;
- k. Prestaciones durante toda su vida laboral;
- l. Contrato laboral;
- m. Cambios en el contrato de trabajo;
- n. Vinculación con empleadores anteriores;
- o. Historia laboral del trabajador;
- p. Pago de auxilio y beneficios;
- q. Beneficiarios del trabajador para efecto del pago de auxilios y beneficios;
- r. Afiliación EPS, fondo de pensiones, ARL, Caja de compensación;
- s. Capacitaciones recibidas;
- t. Informe de evaluación psicológica;
- u. Detalle de la caracterización;
- v. Informe demográfico de los trabajadores;
- w. Historia clínica ocupacional del trabajador;
- x. Accidentes laborales;
- y. Horas extras;
- z. Ingreso y salida de la planta;
- aa. Huella dactilar;
- bb. Registro fotográfico;
- cc. Pertenencia a sindicato;
- dd. Evaluación anual de competencia.

Si dentro de la información recolectada, se encuentran datos sensibles, KTO PARTES SAS, le informará de la calidad de dicho datos sensibles y la finalidad del tratamiento, y sólo serán tratados con su consentimiento previo, expreso e informado. Tenga en cuenta que por tratarse de datos sensibles usted no está obligado a autorizar su tratamiento.

Uso y finalidad del Tratamiento

Los datos personales son utilizados para:

- a. Ejecución del contrato suscrito con cualquiera de la Compañía.
- b. Pago de obligaciones contractuales.
- c. Envío de información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de la misma.
- d. Soporte en procesos de auditoria externa/interna.
- e. Envío/Recepción de mensajes con fines comerciales, publicitarios y/o de atención al cliente.
- f. Registro de la información de los candidatos, clientes, empleados y proveedores en la base de datos de las Compañía.
- g. Contacto con candidatos, clientes, empleados o proveedores para el envío de información relacionado con la relación contractual, comercial y obligacional que tenga lugar.
- h. Recolección de datos para el cumplimiento de los deberes que como Responsable de la información y datos personales, le corresponde a la Compañía.
- i. Con propósitos de seguridad o prevención de fraude.
- j. Para proporcionarle un efectivo servicio al cliente.
- k. Cualquier otra finalidad que resulte en el desarrollo del contrato o la relación con la Compañía.

Ésta información será utilizada sólo para los propósitos aquí señalados, y no procederemos a vender, licenciar, transmitir o divulgar la misma fuera de la Compañía salvo que (i) usted nos autorice expresamente a hacerlo, (ii) sea necesario para permitir a nuestros contratistas o agentes prestar los servicios que les hemos encomendado, (iii) con el fin de proporcionarle nuestros productos o servicios, (iv) sea divulgada a las entidades que prestan servicios de marketing en nuestro nombre o a otras entidades con las cuales tenemos acuerdos de mercadeo conjunto, (v) tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, desinversión u otro proceso de reestructuración, o (vi) según sea requerido o permitido por la ley.

Los Datos Personales son recolectados por KTO PARTES SAS en desarrollo de su objeto social con la finalidad de:

- a) Procesar, confirmar, cumplir y proveer los servicios de la Compañía en desarrollo de su objeto social.
- b) Brindar información y/o responder consultas respecto de los servicios productos y repuestos, de nuestras sedes, descuentos ofrecidos por KTO PARTES SAS a los clientes o usuarios.
- c) Elaboración de análisis estadísticos, labores de mercadeo, promoción, ofrecimiento de servicios de KTO PARTES SAS o de compañías con las que tenga o mantenga relaciones comerciales, y de diseño de estrategia que permitan a KTO PARTES SAS darle atención personalizada al cliente o usuario.
- d) Para contactarse con el Cliente o usuario para asuntos relativos a la relación comercial, haciendo uso de los datos de contacto suministrados por el cliente y/o usuario.
- e) Utilizar la información suministrada por el cliente o usuario de las personas utilizadas como referencias personales o laborales, con el fin de actualizar permanentemente los datos personales de éste.

ÁREA RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El Área de Servicio al Cliente de KTO PARTES SAS será el área encargada de recibir las peticiones, quejas o reclamos de los Titulares de los Datos Personales. Esta área se encargará de realizar el manejo interno que sea necesario a efectos de garantizar una respuesta clara, eficiente y oportuna al Titular del Dato.

PROCEDIMIENTO PARA ATENDER PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN

Los Titulares o sus causahabientes pueden presentar sus consultas, solicitudes y reclamos, a través de los siguientes medios:

Correo electrónico:

basededatoskyotomotos@gmail.com

Correspondencia: **Carrera 6 # 50-72 Bod. 4**

Ciudad: **Armenia**

Teléfono móvil: **3145908153**

Las consultas, solicitudes y reclamos deberán ser presentadas por el Titular de los Datos Personales, causahabientes o representantes, a través de los medios previamente citados y deberán incluir la identificación del Titular, causahabiente o representante, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, los documentos que lo soportan y anexar los datos de contacto y/o notificación.

Acreditación de la calidad del solicitante que formula la petición, consulta o reclamo.

Los Titulares de la información, y las personas debidamente autorizadas por éstos o sus causahabientes, deberán acreditar su identidad de la siguiente manera:

- a) Solicitudes presentadas por el Titular de la información a través de documento escrito, deberá adjuntar copia de la cédula de ciudadanía.

- b) Las solicitudes presentadas por los causahabientes a través de documento escrito, deberán acreditar el parentesco adjuntando copia de la escritura donde se de apertura a la sucesión y copia de su documento de identidad.
- c) Las solicitudes presentadas por los apoderados a través de documento, deberán presentar copia auténtica del poder y de su documento de identidad.

Procedimiento para atender las peticiones y consultas de los Titulares de la información.

KTO PARTES SAS, atenderá las consultas o solicitudes en un término no mayor a diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la solicitud. Cuando no fuere posible atender la consulta o solicitud dentro de dicho término, se le informará al usuario expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá la consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Procedimiento para atender reclamos de los Titulares de la información

KTO PARTES SAS, dará respuesta a los reclamos en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo del reclamo. 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.

En caso que el escrito de reclamo resulte incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso que KTO PARTES SAS no sea competente para resolver el reclamo, le 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 del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda se mantendrá hasta que el reclamo sea atendido.

AUTORIZACIÓN PARA DATOS RECOLECTADOS ANTES DE LA VIGENCIA DE ESTE MANUAL.

Para los Datos Personales recolectados antes de la vigencia de este Manual, KTO PARTES solicitará la Autorización de los Titulares para continuar con el Tratamiento de sus Datos Personales a través de sus Canales de Captura habilitados y consagrados en el presente Manual por KTO PARTES SAS, así mismo, para poner en conocimiento de los Titulares las políticas de Tratamiento de la información y el modo de ejercer sus derechos.

Si en el término de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la solicitud de Autorización para continuar con el Tratamiento del Datos Personales ya recolectado, el Titular no ha contactado a KTO PARTES SAS para solicitar la supresión de sus Datos Personales, la Compañía podrá continuar realizando el Tratamiento de los datos contenidos en sus Bases de Datos para las finalidades indicadas en este Manual, mientras éstas persistan.

VIGENCIA DE LA POLÍTICA

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales de KTO PARTES SAS rige a partir de su publicación, realizada el día **04 de Noviembre de 2016**