




# POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CODIGO: POL-SGC-004

| NOMBRE           | CARGO           | FIRMA   |
|------------------|-----------------|---|
| Patricio Pereira | Gerente General |  |
| APROBADO POR     |                 |   |

## **1. OBJETIVO**

Garantizar un tratamiento adecuado, responsable y seguro de los datos personales registrados en cualquiera de las bases de datos de Komatsu Colombia S.A.S. (en adelante KCO), conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos personales en Colombia.

Esta política establece los lineamientos que rigen la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y demás operaciones de tratamiento de los datos personales por parte de KCO, así como las finalidades, los derechos de los titulares y los procedimientos disponibles para su ejercicio.

De igual forma, fija mecanismos internos de cumplimiento, supervisión y mejora continua que permitan asegurar la protección efectiva de los datos personales y el respeto por los derechos fundamentales de sus titulares.

## **2. CONSIDERACIONES GENERALES**

(KCO) por medio del presente documento expone la Política de Tratamiento de datos personales (la “Política”), la cual regula la recolección, almacenamiento, tratamiento y la protección de la información personal recibida de los Titulares de Datos personales, por KCO a través de sus distintas divisiones y canales habilitados.

### **2.1. ALCANCE**

Esta política aplica a todas las bases de datos y archivos físicos o digitales que contengan información personal en poder de (KCO), independientemente del medio o formato en el que se almacenen.

Cubre el tratamiento de datos personales de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, incluyendo empleados, clientes, proveedores, contratistas y cualquier otro titular cuya información sea recolectada, usada, almacenada, transmitida o suprimida por KCO.

También se aplica a todas las operaciones de tratamiento que se realicen dentro del territorio colombiano o desde Colombia, sin importar el lugar donde se encuentren ubicadas las bases de datos, siempre que el responsable del tratamiento esté domiciliado en el país o se apliquen normas colombianas de protección de datos.

|   |                                   |                            |          |
|---|-----------------------------------|----------------------------|----------|
| Elaboró<br>Auxiliar Administrativo de<br>Cumplimiento | Revisó<br>Oficial de Cumplimiento | Aprobó<br>Gerencia General | Página 1 |
|---|-----------------------------------|----------------------------|----------|

## 2.2. RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Toda área o colaborador de (KCO) que, por sus funciones, intervenga en el tratamiento de bases de datos con información personal, debe cumplir con esta política y con los lineamientos de seguridad y confidencialidad definidos por la organización.

Asimismo, los administradores, órganos directivos y representantes legales son responsables de asegurar que esta política se implemente de manera efectiva, mediante controles internos, responsables asignados, capacitaciones y mecanismos de supervisión que garanticen la adecuada protección de los datos personales.

## 2.3. DEFINICIONES

De conformidad con la legislación vigente, se establecen las siguientes definiciones, las cuales serán aplicadas e implementadas acogiendo los criterios de interpretación que garanticen una aplicación sistemática e integral. De igual modo, los demás principios y postulados que rigen los derechos fundamentales que rodean el derecho de habeas data y protección de Datos personales.

**Almacenamiento de datos:** Conservación o custodia de datos en una base de datos establecida en cualquier medio previsto incluido el de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC s).

**Área Jurídica:** El director Legal para América Latina del grupo de empresas KCO.

**Autorización:** consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos personales.

**Base de datos:** Conjunto ordenado de datos de cualquier naturaleza cualquiera que sea la forma o modalidad de su creación, organización o almacenamiento, que permita relacionar los datos entre sí, así como realizar cualquier tipo de tratamiento o transmisión de estos por parte de su custodio.

**Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

**Dato sensible:** Serán 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,

|   |                                   |                            |          |
|---|-----------------------------------|----------------------------|----------|
| Elaboró<br>Auxiliar Administrativo de<br>Cumplimiento | Revisó<br>Oficial de Cumplimiento | Aprobó<br>Gerencia General | Página 2 |
|---|-----------------------------------|----------------------------|----------|

a la vida sexual y 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, realice el Tratamiento de Datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.

**Inteligencia Artificial (IA):** Tecnología que permite analizar datos y tomar decisiones automatizadas sin intervención humana directa.

**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.

**Registro de Números Excluidos (RNE):** Base de datos oficial donde los titulares pueden inscribirse para no recibir llamadas o mensajes comerciales.

**Titular:** persona natural cuyos Datos personales sean objeto de Tratamiento.

**Tratamiento de datos personales:** Cualquier operación o complejo de operaciones o procedimientos técnicos, de carácter automatizado o no, que permita recolectar, almacenar, grabar, organizar, elaborar, seleccionar, extraer, confrontar, interconectar, asociar, disociar, comunicar, ceder, intercambiar, transferir, transmitir o cancelar datos, o utilizarlos en cualquier otra forma.

## 2.4. NORMAS APLICABLES – MARCO TECNICO

De acuerdo con la normatividad colombiana vigente en materia de protección de datos personales se encuentran:

- ✓ **Constitución Política de Colombia – Artículo 15:** Derecho fundamental al habeas data y a la protección de la intimidad personal. Corte Constitucional y aplicación general en todo el territorio nacional.
- ✓ **Ley 1266 de 2008 – Habeas data financiero:** Regula el manejo de información personal financiera, crediticia, comercial y de servicios. Superintendencia Financiera y Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), según el tipo de dato tratado.
- ✓ **Ley 1581 de 2012 – Protección de datos personales:** Establece disposiciones generales para el tratamiento adecuado de datos personales en Colombia. Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).

|   |                                   |                            |          |
|---|-----------------------------------|----------------------------|----------|
| Elaboró<br>Auxiliar Administrativo de<br>Cumplimiento | Revisó<br>Oficial de Cumplimiento | Aprobó<br>Gerencia General | Página 3 |
|---|-----------------------------------|----------------------------|----------|

- ✓ **Decreto 1377 de 2013 – Reglamentación parcial de la Ley 1581:** Define aspectos operativos sobre la autorización, avisos de privacidad y transferencias internacionales. Gobierno Nacional / Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (aplicación bajo vigilancia de la SIC).
- ✓ **Ley 2300 de 2023 – Derecho a no ser molestado:** Regula horarios, canales y frecuencia de contacto con titulares para fines comerciales o de cobranza. Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) y Superintendencia Financiera de Colombia.
- ✓ **Circular Externa 001 de 2024 - Aplicación práctica de la Ley 2300:** Establece directrices para respetar el derecho del titular a excluir canales de contacto y consultar el Registro de Números Excluidos (RNE). Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).
- ✓ **Circular Externa 002 de 2024 – Tratamiento de datos mediante inteligencia artificial (IA):** Ordena realizar estudios de impacto a la privacidad cuando se usen tecnologías de IA para procesar datos personales. Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).
- ✓ **Circular Externa 003 de 2024 – Responsabilidad de administradores y órganos de dirección:** Define los deberes de la alta dirección en la supervisión activa del cumplimiento del régimen de protección de datos. Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).

## 2.5. PRINCIPIOS GENERALES TRATAMIENTO DE DATOS

Komatsu aplicará los siguientes principios específicos, los cuales constituyen las reglas a seguir en el Tratamiento de Datos personales:

- a. **Principio de legalidad:** En el Tratamiento de Datos personales, se dará aplicación a las disposiciones vigentes y aplicables que rigen el Tratamiento de Datos personales y demás derechos fundamentales conexos.
- b. **Principio de libertad:** El Tratamiento de Datos personales 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, estatutario, o judicial que releve el consentimiento.
- c. **Principio de finalidad:** El Tratamiento de Datos personales a los que tenga acceso y sean acopiados y recogidos por KCO estarán subordinados y atenderán una finalidad legítima, la cual debe serle informada al respectivo Titular de los Datos personales.

|   |                                   |                            |          |
|---|-----------------------------------|----------------------------|----------|
| Elaboró<br>Auxiliar Administrativo de<br>Cumplimiento | Revisó<br>Oficial de Cumplimiento | Aprobó<br>Gerencia General | Página 4 |
|---|-----------------------------------|----------------------------|----------|

- d. Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta al Tratamiento de Datos personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- e. Principio de transparencia:** En el Tratamiento de Datos personales debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de KCO, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o Dato personal que sea de su interés o titularidad.
- f. 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.
- g. Principio de seguridad:** Los Datos personales e información usada, capturada, recolectada y sujeta a Tratamiento por KCO, será objeto de protección en la medida en que los recursos técnicos y estándares mínimos así lo permitan.
- h. Principio de confidencialidad:** Todas y cada una de las personas que administran, manejen, actualicen o tengan acceso a informaciones de cualquier tipo que se encuentre en Bases de datos, se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelarla a terceros, todas las informaciones personales, comerciales, contables, técnicas, comerciales o de cualquier otro tipo suministradas en la ejecución y ejercicio de sus funciones.

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 otros 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.

## 2.6. TRATAMIENTO DE DATOS Y FINALIDAD

### 2.6.1. Autorización

Para el Tratamiento de Datos personales por parte de KCO, ésta requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del Titular de los mismos.

La Autorización podrá constar en un documento físico o electrónico, o en cualquier otro formato que permita a los Titulares realizar su posterior consulta. Para esto, KCO utilizará los mecanismos con que cuenta actualmente, entre ellos el **“Formato de Autorización para el tratamiento de datos personales FORM-SGC-037”**, e implementará las acciones necesarias para mantener registros idóneos de cuándo

|   |                                   |                            |          |
|---|-----------------------------------|----------------------------|----------|
| Elaboró<br>Auxiliar Administrativo de<br>Cumplimiento | Revisó<br>Oficial de Cumplimiento | Aprobó<br>Gerencia General | Página 5 |
|---|-----------------------------------|----------------------------|----------|

y cómo obtuvo Autorización por parte de los Titulares de Datos personales para el Tratamiento de los mismos.

**No es necesaria la autorización cuando se trate de:**

- ✓ Información que sea requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- ✓ Datos que sean de naturaleza pública.
- ✓ Casos de urgencia médica o sanitaria.
- ✓ Tratamiento de información autorizada por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- ✓ Datos relacionados con el Registro Civil de la Persona.

KCO, no vende ni alquila a terceros las Bases de datos que obtiene en desarrollo de su objeto social, esta información sólo será tratada para los fines y periodo que en cada caso se indique, garantizando mantenerla segura y con un alto grado de privacidad y confidencialidad. Toda la información recopilada por KCO se encuentra protegida en diversos tipos de archivos y copias virtuales, protegida por servidores externos los cuales se encuentran coordinados por el área de IT (Tecnología de la Información).

**2.6.2. Tratamiento**

La información que se recopile por cualquier otro medio habilitado para tal fin cuenta con acceso restringido de determinado personal, custodiado por medio de usuarios y contraseñas de administrador. Así mismo, KCO obtiene la información que contiene en sus Bases de datos mediante relaciones contractuales propias de su objeto social, la cual se encuentra protegida con altas medidas de seguridad y acceso restringido.

La información de los Titulares que reposa en KCO, cuenta para su Tratamiento con su correspondiente Autorización para el mismo; esta información podrá ser transferida total o parcialmente al exterior, cuando se requiera y se informe al Titular, dando cumplimiento a los requerimientos legales para la realización de dicha transferencia.

La información continuará manteniéndose con la misma privacidad y seguridad con la que se mantenía en KCO y solo será tratada para los fines indicados inicialmente.

En caso de envío de información o transferencia de datos a otro país, ésta se realizará únicamente a terceros con quienes KCO tiene un vínculo contractual, comercial y/o jurídico y se enviará únicamente cuando media previa Autorización del Titular. KCO realizará operaciones que incluyen la recolección de datos, su almacenamiento, uso circulación y/o supresión.

|   |                                   |                            |          |
|---|-----------------------------------|----------------------------|----------|
| Elaboró<br>Auxiliar Administrativo de<br>Cumplimiento | Revisó<br>Oficial de Cumplimiento | Aprobó<br>Gerencia General | Página 6 |
|---|-----------------------------------|----------------------------|----------|

Este Tratamiento de datos se realizará exclusivamente para las finalidades autorizadas y previstas en la presente Política. De la misma forma se realizará Tratamiento de Datos Personales cuando exista una obligación legal o contractual para ello.

### 2.6.3. Finalidad

La Información tratada por KCO corresponde a los datos suministrados por sus proveedores, empleados y clientes. La información que se recopila en la actualidad se tratará con las siguientes finalidades:

- a. Dar cumplimiento a las actividades comerciales y contractuales vinculadas con KCO y sus proveedores.
- b. Expedición de facturas, cotizaciones, registros y todos los documentos necesarios que sirvan de soporte para el registro contable de KCO.
- c. Desarrollo de procesos y procedimientos contables.
- d. Dar cumplimiento a procesos de seguridad sobre la información que reposa en las **Bases de datos de KCO:**
- e. **Datos de Clientes:** Prestar los servicios contratados por los clientes, informar sobre el estado de los o servicios contratados, sus modificaciones y novedades, realizar labores de actualización de datos de contacto, expedir los productos solicitados por los clientes.
- f. **Datos de Proveedores:** Realizar pedidos y pagos a sus proveedores y reportar información tributaria, dar cumplimiento a los contratos suscritos entre KCO y sus Proveedores.
- g. **Datos de Empleados:** Generar pagos laborales, seguridad social, aportes parafiscales, reportar información tributaria y cualquier otro que se derive de su relación contractual con KCO, mantener en sus Bases de datos información por el término indicado en la Ley, y proporcionar la misma a un tercero cuando sea necesario en lo referente a contacto para casos de emergencia, accidentes de trabajo y formación académica, proporcionar a terceros referencias sobre las actividades desarrolladas en KCO, cuando así lo autorice el Titular, de acuerdo a lo estipulado en la ley laboral y en los periodos que allí se enmarcan.

KCO podrá contactar a los titulares para fines informativos, comerciales, contractuales, administrativos o de cobranza, dentro de los horarios establecidos por la Ley 2300 de 2023: lunes a viernes de 7:00 a.m. a 7:00 p.m., y sábados hasta las 3:00 p.m. No se realizarán contactos los domingos ni festivos.

El contacto se hará únicamente por los canales previamente autorizados por el titular, quien podrá limitar o prohibir medios como llamadas, correos o mensajes.

Cuando aplique, y especialmente si el contacto lo realiza un tercero, se consultará

|   |                                   |                            |          |
|---|-----------------------------------|----------------------------|----------|
| Elaboró<br>Auxiliar Administrativo de<br>Cumplimiento | Revisó<br>Oficial de Cumplimiento | Aprobó<br>Gerencia General | Página 7 |
|---|-----------------------------------|----------------------------|----------|

el Registro de Números Excluidos (RNE), administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio: <https://www.sic.gov.co/rne>.

En caso de utilizar herramientas de inteligencia artificial (IA) para el tratamiento de datos personales, se realizará previamente una evaluación de impacto a la privacidad, garantizando los principios de legalidad, necesidad, proporcionalidad, transparencia y seguridad.

## 2.7. DATOS SENSIBLES Y DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

En caso de requerirse realizar Tratamiento de Datos Sensibles o datos de menores de edad, KCO, con el fin de salvaguardar el interés vital de los Titulares protegerá con especial cuidado y estrictas medidas de protección este tipo de datos. KCO ha implementado sistemas y estándares de tecnología y de seguridad operacional con el fin de proteger información personal de pérdida, usos indebidos, alteraciones o destrucción.

Adicionalmente, todos nuestros empleados son conscientes del Tratamiento adecuado que debe darse sobre los Datos personales y sobre aquellos considerados como sensibles, por lo que se comprometen a respetar las políticas de seguridad de información.

Para el Tratamiento de este tipo de datos se requerirá de Autorización expresa de los Titulares (en el caso de menores de edad de sus tutores legales) en la que se informe que se responderá y respetará el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y se asegurará el respeto de sus derechos fundamentales (Art 12 del Decreto 1377 de 2013) y las demás establecidas por la ley.

## 2.8. DERECHOS DE LOS TITULARES

En atención y en consonancia con lo dispuesto en la normatividad vigente y aplicable en materia de protección de datos personales, el **Titular de los Datos personales tiene los siguientes derechos:**

- a. Acceder, conocer, rectificar y actualizar sus Datos personales frente a KCO, en su condición de Responsable del Tratamiento.
- b. Por cualquier medio válido, solicitar prueba de la Autorización otorgada a KCO, en su condición de Responsable del Tratamiento.
- c. Recibir información por parte de KCO previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus Datos personales.
- d. Acudir ante las autoridades legalmente constituidas, en especial ante la Superintendencia de Industria y Comercio, y presentar quejas por, infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente en las normas aplicables, previo trámite de consulta o requerimiento ante el Responsable del

|   |                                   |                            |          |
|---|-----------------------------------|----------------------------|----------|
| Elaboró<br>Auxiliar Administrativo de<br>Cumplimiento | Revisó<br>Oficial de Cumplimiento | Aprobó<br>Gerencia General | Página 8 |
|---|-----------------------------------|----------------------------|----------|

Tratamiento.

- e. Modificar y 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 vigentes.
- f. Tener conocimiento y acceder en forma gratuita a sus Datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
- g. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a los dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

En caso de que el titular considere que se han vulnerado sus derechos en materia de protección de datos personales, podrá presentar una queja ante la Delegatura para la Protección de Datos Personales de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), a través del correo electrónico institucional [contactenos@sic.gov.co](mailto:contactenos@sic.gov.co), o por cualquiera de los canales oficiales dispuestos para la atención al ciudadano. Para más información, en el sitio web de la SIC: <https://www.sic.gov.co/tema/proteccion-de-datos-personales>.

El titular tiene derecho a no ser contactado para fines comerciales o de cobranza a través de canales que no haya autorizado. Para ejercer este derecho, el titular podrá inscribirse de forma voluntaria en el **Registro de Números Excluidos (RNE)**, administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio, disponible en: <https://www.sic.gov.co/rne>.

## 2.9. DEBERES Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

### 2.9.1. Deberes como responsable del tratamiento de datos personales

Cuando KCO actúe como Responsable del Tratamiento de Datos personales, cumplirá 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, 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

|   |                                   |                            |          |
|---|-----------------------------------|----------------------------|----------|
| Elaboró<br>Auxiliar Administrativo de<br>Cumplimiento | Revisó<br>Oficial de Cumplimiento | Aprobó<br>Gerencia General | Página 9 |
|---|-----------------------------------|----------------------------|----------|

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.

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

### 2.9.2. Deberes como encargado del tratamiento de datos personales

KCO actúe como Encargado del Tratamiento de Datos personales, cumplirá 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, acceso no autorizado o fraudulento.
- c. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la Ley 1581 de 2012.
- 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 Ley 1581 de 2012.
- f. Insertar en la Base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se regula en la Ley 1581 de 2012.
- g. 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.
- h. Abstenerse de circular cualquier información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

|   |                                   |                            |           |
|---|-----------------------------------|----------------------------|-----------|
| Elaboró<br>Auxiliar Administrativo de<br>Cumplimiento | Revisó<br>Oficial de Cumplimiento | Aprobó<br>Gerencia General | Página 10 |
|---|-----------------------------------|----------------------------|-----------|

- i. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
- j. 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.
- k. Cumplir con las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

KCO tendrá presente, en todo momento, que los Datos personales son propiedad de las personas a las que se refieren y que sólo ellas pueden decidir sobre los mismos. En este sentido, hará uso de ellos sólo para aquellas finalidades para las que se encuentra facultado debidamente, y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

En el evento en que concurran las calidades de Responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento en la misma persona (KCO), le será exigible el cumplimiento de los deberes previstos para cada uno.

## 2.10. ATENCIÓN A PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

KCO garantizará el derecho de acceso cuando, previa acreditación de la identidad del Titular, legitimidad, o personalidad de su representante, poniendo a disposición de éste, sin costo alguno, de manera detallada, los respectivos Datos personales a través de todo tipo de medio, incluyendo los medios electrónicos que permitan el acceso directo del Titular a ellos.

Los Titulares de Datos Personales, sin importar el tipo de vinculación que tengan con KCO, pueden ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y/o revocar la Autorización otorgada de acuerdo con los siguientes procedimientos:

✓ **Para realizar cualquiera de los trámites:**

- Supresión de datos
- Revocatoria de la Autorización
- Presentación de Solicitudes
- Consultas
- Reclamos

✓ **Canales para atención para ejercer derechos de los titulares de los datos personales:**

**Responsable o encargado de KCO:** Jefe de Administración y Compras, Jefe de administración de personal, Especialista de Crédito y Cobranza y el Oficial de

|   |                                   |                            |           |
|---|-----------------------------------|----------------------------|-----------|
| Elaboró<br>Auxiliar Administrativo de<br>Cumplimiento | Revisó<br>Oficial de Cumplimiento | Aprobó<br>Gerencia General | Página 11 |
|---|-----------------------------------|----------------------------|-----------|

Cumplimiento.

**Dirección:** Autopista Norte Km 21 - Vía Chía Costado Oriental

**Correo electrónico:** [kcocomb\\_principal@global.komatsu](mailto:kcocomb_principal@global.komatsu)

**Teléfonos:** (601) 3297750

**Página Web:** [www.komatsulatioamerica.com/colombia/](http://www.komatsulatioamerica.com/colombia/)

### 2.10.1. Supresión de datos

El Titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a [kcocomb\\_principal@global.komatsu](mailto:kcocomb_principal@global.komatsu) la supresión 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 por KCO.

### 2.10.2. Revocatoria de la Autorización

Los Titulares de los Datos personales pueden revocar el consentimiento al Tratamiento de sus Datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello, KCO establece mecanismos sencillos y gratuitos que permitan al Titular revocar su consentimiento, al menos por el mismo medio por el que lo otorgó o al correo [kcocomb\\_principal@global.komatsu](mailto:kcocomb_principal@global.komatsu)

### 2.10.3. Presentación de solicitudes

**La solicitud deberá ser presentada por:**

- ✓ El Titular de la información acreditando su plena identificación de forma suficiente.
- ✓ Causahabientes del Titular, quienes deberán acreditar su condición como tales.
- ✓ Representantes o apoderados del Titular, acreditando la representación de la persona y/o apoderamiento.
- ✓ Por estipulación a favor de otro o para otro, presentando los documentos que den cuenta de ello.

Como mínimo, la solicitud deberá contener: la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, consulta, actualización o supresión, la

|   |                                   |                            |           |
|---|-----------------------------------|----------------------------|-----------|
| Elaboró<br>Auxiliar Administrativo de<br>Cumplimiento | Revisó<br>Oficial de Cumplimiento | Aprobó<br>Gerencia General | Página 12 |
|---|-----------------------------------|----------------------------|-----------|

dirección y teléfonos de contacto, correo electrónico y los documentos que quiera hacer valer.

#### **2.10.4. Consultas**

En caso de consultas sobre Datos personales, KCO habilitará todo tipo de medios que considere que sean pertinentes para garantizar este proceso. La consulta será atendida en un término de máximo diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma, con los documentos soporte que den cuenta de la legitimación para el ejercicio de los derechos de Titular. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro del término inicial, KCO informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que atenderá la consulta, término que no será superior a cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

#### **2.10.5. Reclamos**

En los casos en que los Titulares de Datos Personales Tratados por KCO consideren que los mismos deben ser objeto de corrección, actualización o supresión, o que exista en su criterio un incumplimiento de los deberes de Ley de TCS, podrán dirigirlos por medios electrónicos al correo [kcocomb\\_principal@global.komatsu](mailto:kcocomb_principal@global.komatsu).

##### **a. Para estos efectos, el procedimiento será el siguiente:**

- ✓ KCO antes de atender el reclamo verificará la identidad del Titular del Dato Personal, su representante y/o apoderado, o la acreditación de que hubo una estipulación por otro o para otro. Para ello puede exigir la cédula de ciudadanía o documento de identificación original del Titular, y los poderes especiales, generales o documentos que se exijan según sea el caso.
- ✓ Si el reclamo o la documentación adicional están incompletos, KCO requerirá al reclamante por una sola vez dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Si el reclamante no presenta la documentación e información requerida dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha del reclamo inicial, se entenderá que ha desistido del reclamo.
- ✓ Si por cualquier hecho la persona que recibe el reclamo al interior de KCO no es competente para resolverlo, dará traslado al Área Jurídica, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a haber recibido el reclamo, e informará de dicha remisión al reclamante.
- ✓ Una vez recibido el reclamo con la documentación completa, se incluirá en la Base de Datos de KCO donde reposen los Datos del Titular sujetos a reclamo una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Esta leyenda deberá

|   |                                   |                            |           |
|---|-----------------------------------|----------------------------|-----------|
| Elaboró<br>Auxiliar Administrativo de<br>Cumplimiento | Revisó<br>Oficial de Cumplimiento | Aprobó<br>Gerencia General | Página 13 |
|---|-----------------------------------|----------------------------|-----------|

mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

- ✓ El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

**b. A través de la solicitud de reclamos, los peticionarios podrán requerir:**

- ✓ Corrección o actualización de datos personales.
- ✓ Revocatoria de la autorización.
- ✓ Supresión de datos personales.
- ✓ Informe de incidentes sobre datos personales
- ✓ El cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 o de la presente Política de tratamiento de datos personales.

**c. Las peticiones dirigidas a KCO deberán contener como mínimo la siguiente información:**

- ✓ Nombres y apellidos del Titular.
- ✓ Tipo y número de identificación del Titular.
- ✓ Nombres y apellidos del solicitante (Titular y/o su representante y/o causahabientes)
- ✓ Tipo y número de identificación del solicitante (Titular y/o su representante y/o causahabientes)
- ✓ La solicitud clara y detallada que realiza (petición, consulta o reclamo).
- ✓ Dirección física, electrónica y teléfono de contacto del Titular.
- ✓ Dirección física, electrónica y teléfono de contacto del solicitante.
- ✓ Firma y número de identificación.

## 2.11. VIGENCIA DE LAS BASE DE DATOS

Las bases de datos de KCO, se conservarán únicamente por el tiempo necesario para cumplir con la finalidad legal, contractual o comercial para la cual fueron recolectadas.

Una vez cumplida dicha finalidad, y si no existe una obligación legal o contractual que exija conservar la información por más tiempo, los datos serán eliminados de forma segura, garantizando la confidencialidad y protección de los titulares.

|   |                                   |                            |           |
|---|-----------------------------------|----------------------------|-----------|
| Elaboró<br>Auxiliar Administrativo de<br>Cumplimiento | Revisó<br>Oficial de Cumplimiento | Aprobó<br>Gerencia General | Página 14 |
|---|-----------------------------------|----------------------------|-----------|

## 2.12. REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS

Komatsu Colombia S.A.S. (KCO), en cumplimiento del artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 090 de 2018 y demás normas aplicables, registra y mantiene actualizada la información de sus bases de datos, junto con la presente política de tratamiento de datos personales, en el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Este registro y sus actualizaciones se realizan conforme a los procedimientos y plazos establecidos por la autoridad de protección de datos en Colombia.

## 2.13. MEDIOS DE CONTROL

En cumplimiento de las obligaciones internas de control y supervisión, la alta dirección de KCO, ejercerá una vigilancia activa sobre esta política, garantizando su implementación efectiva.

Para ello, se aplicarán controles internos, se asignarán responsables del cumplimiento normativo y se desarrollarán procesos de capacitación, revisión y mejora continua en materia de protección de datos personales.

Asimismo, se establecerán mecanismos de seguimiento y documentación que permitan evidenciar las acciones adoptadas para dar cumplimiento a esta política.

## 2.14. SANCIONES Y CONSECUENCIAS POR INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en esta política y en la normativa vigente en materia de protección de datos personales podrá generar sanciones administrativas por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), de acuerdo con lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la modifiquen o complementen.

Dichas sanciones pueden incluir multas de hasta dos mil (2.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), así como la suspensión temporal o definitiva de las actividades relacionadas con el tratamiento de datos personales.

## 2.15. DOCUMENTOS Y REGISTROS

### 2.15.1. Documentos

- ✓ Formato de Autorización para el tratamiento de datos personales FORM-SGC-037

|   |                                   |                            |           |
|---|-----------------------------------|----------------------------|-----------|
| Elaboró<br>Auxiliar Administrativo de<br>Cumplimiento | Revisó<br>Oficial de Cumplimiento | Aprobó<br>Gerencia General | Página 15 |
|---|-----------------------------------|----------------------------|-----------|

**2.15.2. Cambios, Actualizaciones Y Publicidad**

Komatsu Colombia S.A.S. realizará la revisión de la Política de Tratamiento de Datos Personales al menos una vez al año, o cuando se presenten cambios normativos, regulatorios o internos que así lo requieran, con el fin de asegurar su actualización continua y el cumplimiento de la legislación vigente.

La presente Política, así como cualquier enmienda, cambio o actualización que se realice, será informada y divulgada de manera oportuna a través del sitio web oficial [www.komatsulatinoamerica.com/colombia](http://www.komatsulatinoamerica.com/colombia). Komatsu Colombia S.A.S. garantizará que esta política esté disponible para su consulta permanente por parte de los titulares de datos personales, y podrá socializarla mediante otros medios digitales o físicos cuando las condiciones lo requieran o el titular así lo solicite.

**CONTROL DE ACTUALIZACIONES**

| VERSION | FECHA              | CAMBIOS REALIZADOS   |
|---------|--------------------|--|
| 00      | Agosto de 2017     | Elaboración de la Política, bajo Ley 1581 de 2012  |
| 01      | Septiembre de 2018 | Se actualiza de estructura del documento.<br>Se actualiza la política en cumplimiento de la normatividad vigente.<br>Se actualiza el Gerente General<br>Se actualiza los datos de contacto   |
| 02      | Julio de 2023      | Se actualiza la estructura de la Política. (Orden y nombre de los puntos).<br>Se actualiza la política en cumplimiento de la normatividad vigente.<br>Se actualiza los datos de contacto<br>Se actualiza el objetivo y Alcance de la Política<br>Se adiciona el punto 2.2. Responsables<br>Se Actualiza el punto 2.6. Tratamiento de Datos<br>Se actualiza el punto 2.9. Deberes como encargados del tratamiento de datos personales.<br>Se actualiza 2.10. Atención a peticiones, consultas y reclamos.<br>Se actualiza el punto 2.11. Vigencia de la política de base de datos.<br>Se adiciona el punto 2.12. Vigencia de las base de datos<br>Se adiciona el punto 2.13. Registro nacional de base de datos.<br>Se adiciona el punto 2.14. Medios de control.<br>Se adiciona el punto 2.15 Documentos y registros |
| 03      | Agosto de 2025     | Se actualiza el objetivo y Alcance de la Política<br>Se actualiza el punto 2.2. Responsables y el 2.3. Definiciones<br>Se actualiza el punto 2.4. normatividad vigente.<br>Se Actualiza el punto 2.6.3. Finalidad<br>Se Actualiza el punto 2.8. Derechos de los titulares<br>Se actualiza 2.10. Atención a peticiones, consultas y reclamos.<br>Se actualiza el punto 2.11. Vigencia de la política de base de datos.<br>Se actualiza el punto 2.12. Registro nacional de base de datos.<br>Se actualiza el punto 2.13. Medios de control<br>Se adiciona el punto 2.14. Sanciones y consecuencias por incumplimiento<br>Se actualiza el punto 2.15 Documentos y registros  |

|   |                                   |                            |           |
|---|-----------------------------------|----------------------------|-----------|
| Elaboró<br>Auxiliar Administrativo de<br>Cumplimiento | Revisó<br>Oficial de Cumplimiento | Aprobó<br>Gerencia General | Página 16 |
|---|-----------------------------------|----------------------------|-----------|