




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 de los datos personales registrados en cualquiera de las Bases de datos de Komatsu Colombia S.A.S en adelante (KCO) y que los haga susceptibles de Tratamiento por parte de KCO dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, del Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y de las demás normas que los deroguen, modifiquen o complementen.

Por lo anterior; en el presente documento se establecen los parámetros bajo los cuales KCO realiza el Tratamiento de los Datos personales, determina las finalidades, los derechos de los Titulares de los Datos personales y los procedimientos para el ejercicio de tales derechos ante KCO.

2. CONSIDERACIONES GENERALES

KCO COLOMBIA S.A.S., (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.

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

Responsable o encargado de KCO: Jefe de compras, Jefe de administración de personal, Especialista de Crédito y Cobranza y el Oficial de Cumplimiento.

Dirección: Autopista Norte Km 21 - Vía Chía Costado Oriental

Correo electrónico: kcocomb_principal@global.komatsu

Teléfonos: (601) 3297750

Página Web: www.komatsulatioamerica.com/colombia/

2.1. ALCANCE

Aplica para las todas las bases de datos y archivos que contengan información de toda persona natural o jurídica en relación con la protección de los datos personales que se han sensibles al titular que son manejados en las bases de datos de KCO.

Las bases de datos que se encuentran en el territorio de Colombia que almacén o contengan datos personales de nacionales o extranjeros o que el responsable del tratamiento de los datos este domiciliado en el país quedan sujetas a las normas establecidas o su reglamentación. La Información tratada por KCO corresponde a los datos suministrados por las contrapartes empleados, proveedores y clientes, o cualquier otra persona cuya información sea objeto de tratamiento de datos.

Elaboró Auxiliar Administrativo de Cumplimiento	Revisó Oficial de Cumplimiento	Aprobó Gerencia General	Página 1
---	-----------------------------------	----------------------------	----------

2.2. RESPONSABLES

Toda área o colaborador de KCO que por sus funciones este encargado del tratamiento de bases de datos con información personal debe cumplir con lo dispuesto en la presente política.

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 trasmisión 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, 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.

Elaboró Auxiliar Administrativo de Cumplimiento	Revisó Oficial de Cumplimiento	Aprobó Gerencia General	Página 2
---	-----------------------------------	----------------------------	----------

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.

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
- Ley 1266 de 2008
- Ley 1581 de 2012
- Decreto 1377 de 2013

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:

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

Elaboró Auxiliar Administrativo de Cumplimiento	Revisó Oficial de Cumplimiento	Aprobó Gerencia General	Página 3
---	-----------------------------------	----------------------------	----------

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

Elaboró Auxiliar Administrativo de Cumplimiento	Revisó Oficial de Cumplimiento	Aprobó Gerencia General	Página 4
---	-----------------------------------	----------------------------	----------

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 Auxiliar Administrativo de Cumplimiento	Revisó Oficial de Cumplimiento	Aprobó Gerencia General	Página 5
---	-----------------------------------	----------------------------	----------

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.

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.

Elaboró Auxiliar Administrativo de Cumplimiento	Revisó Oficial de Cumplimiento	Aprobó Gerencia General	Página 6
---	-----------------------------------	----------------------------	----------

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 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 lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

Elaboró Auxiliar Administrativo de Cumplimiento	Revisó Oficial de Cumplimiento	Aprobó Gerencia General	Página 7
---	-----------------------------------	----------------------------	----------

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 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.

Elaboró Auxiliar Administrativo de Cumplimiento	Revisó Oficial de Cumplimiento	Aprobó Gerencia General	Página 8
---	-----------------------------------	----------------------------	----------

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.
- 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.

Elaboró Auxiliar Administrativo de Cumplimiento	Revisó Oficial de Cumplimiento	Aprobó Gerencia General	Página 9
---	-----------------------------------	----------------------------	----------

2.9.3. Áreas Responsables

Los Titulares de los Datos personales o sus causahabientes podrán realizar cualquiera de los procedimientos establecidos, sobre los Datos personales que respondan en las Bases de datos de KCO.

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

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

- **KCO ha habilitado los siguientes canales:**

Responsable o encargado de KCO: Jefe de compras, Jefe de administración de personal, Especialista de Crédito y Cobranza y el Oficial de Cumplimiento.

Dirección: Autopista Norte Km 21 - Vía Chía Costado Oriental

Correo electrónico: kcocomb_principal@global.komatsu

Teléfonos: (601) 3297750

Página Web: www.komatsulatinoamerica.com/colombia/

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:

2.10.1. Supresión de datos

El Titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a 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.

Elaboró Auxiliar Administrativo de Cumplimiento	Revisó Oficial de Cumplimiento	Aprobó Gerencia General	Página 10
---	-----------------------------------	----------------------------	-----------

- 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

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 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

Elaboró Auxiliar Administrativo de Cumplimiento	Revisó Oficial de Cumplimiento	Aprobó Gerencia General	Página 11
---	-----------------------------------	----------------------------	-----------

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.

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 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.

Elaboró Auxiliar Administrativo de Cumplimiento	Revisó Oficial de Cumplimiento	Aprobó Gerencia General	Página 12
---	-----------------------------------	----------------------------	-----------

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 LA POLÍTICA DE BASE DE DATOS

- La presente Política entrará en vigor a partir del 30 de septiembre del año 2018.
- La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales rige a partir de la fecha de su publicación, con vigencia indefinida, se divulgará a través de la **Página Web:** www.komatsulatioamerica.com/colombia/
- De presentarse cambios sustanciales en la Política o modificaciones sobre la misma, en cumplimiento de la normatividad vigente, se informará a los Titulares de forma inmediata por los medios y canales habilitados para tal fin.

2.12. VIGENCIA DE LAS BASE DE DATOS

Las Bases de Datos de KCO tendrán un periodo de vigencia que corresponda a la finalidad para el cual se autorizó su tratamiento y de las normas especiales que regulen la materia, así como aquellas normas que establezcan el ejercicio de las funciones legales asignadas o en su defecto diez (10) años.

Elaboró Auxiliar Administrativo de Cumplimiento	Revisó Oficial de Cumplimiento	Aprobó Gerencia General	Página 13
---	-----------------------------------	----------------------------	-----------

2.13. REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS

De conformidad con el artículo 25 de la Ley 1581 y sus decretos reglamentarios, KCO registrará 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, de conformidad con el procedimiento establecido para el efecto.

2.14. MEDIOS DE CONTROL

KCO realizará procesos de revisión o auditorías en materia de protección de datos personales, con una periodicidad mínima de dos años o de forma extraordinaria ante incidentes graves que afecten a la integridad de las bases de datos personales, a través del Oficial de Cumplimiento, verificando que las políticas y procedimientos se han implementado adecuadamente. Con base a los resultados obtenidos, se diseñarán e implementarán los planes de mejoramiento (preventivos, correctivos y de mejora) necesarios para el control de las bases de datos.

2.15. DOCUMENTOS Y REGISTROS

2.15.1. Documentos

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

2.15.2. Cambios, Actualizaciones Y Publicidad

La presente Política cualquier enmienda, cambio o actualización que se haga a la misma, serán informados y publicados en forma oportuna, en las oficinas de KOMATSU COLOMBIA S.A.S o por cualquier medio que considere pertinente la administración. La administración de KOMATSU COLOMBIA S.A.S velará por la divulgación del presente a todos sus empleados y titulares de los datos personales. Se considera realizar una revisión a la política de tratamiento de datos personales una vez al año o en el momento que existan modificaciones de Ley.

Elaboró Auxiliar Administrativo de Cumplimiento	Revisó Oficial de Cumplimiento	Aprobó Gerencia General	Página 14
---	-----------------------------------	----------------------------	-----------

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. Se actualiza la política en cumplimiento de la normatividad vigente. Se actualiza el Gerente General Se actualiza los datos de contacto
02	Julio de 2023	Se actualiza la estructura de la Política. (Orden y nombre de los puntos). Se actualiza la política en cumplimiento de la normatividad vigente. Se actualiza los datos de contacto Se actualiza el objetivo y Alcance de la Política Se adiciona el punto 2.2. Responsables Se Actualiza el punto 2.6. Tratamiento de Datos Se actualiza el punto 2.9. Deberes y encargados del tratamiento de datos personales. Se actualiza 2.10. Atención a peticiones, consultas y reclamos. Se actualiza el punto 2.11. Vigencia de la política de base de datos. Se adiciona el punto 2.12. Vigencia de las base de datos Se adiciona el punto 2.13. Registro nacional de base de datos. Se adiciona el punto 2.14. Medios de control. Se adiciona el punto 2.15 Documentos y registros

Elaboró Auxiliar Administrativo de Cumplimiento	Revisó Oficial de Cumplimiento	Aprobó Gerencia General	Página 15
---	-----------------------------------	----------------------------	-----------