



Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales

KATAGA SAS

La información contenida en este documento es de carácter confidencial y se encuentra dirigida de manera exclusiva a los accionistas, administradores y empleados de KATAGA S.A.S. Se prohíbe cualquier reproducción total o parcial de este documento

KATAGA

TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO	2
1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. DEFINICIONES	3
3. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DEL TRATAMIENTO DE DATOS DE KATAGA	4
4. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES QUE REALIZA KATAGA.....	5
4.1. Tratamiento de datos personales de clientes	5
4.2. Tratamiento de datos personales de empleados y proveedores	7
5. DATOS SENSIBLES.....	8
6. TRANSMISIÓN Y TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES	8
7. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN.....	9
8. ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS	9
8.1. Forma de presentación	9
8.2. Consultas.....	10
8.3. Reclamos.....	10
8.4. Consultas y Reclamos incompletos:	11
9. CADUCIDAD DEL TRATAMIENTO.	11
10. LEY Y JURISDICCIÓN APLICABLE	12
11. DATOS DE CONTACTO DE KATAGA	12
12. ACTUALIZACIÓN	12
13. ACTUALIZACIÓN	12
ANEXO 1 – AVISO DE PRIVACIDAD (PARA SITIO WEB O APP)	13
ANEXO 2 – AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE CLIENTES	15
ANEXO 3 – AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE EMPLEADOS Y PROVEEDORES.....	17

KATAGA

1. Introducción

KATAGA S.A.S. (en adelante KATAGA o la “compañía”) realiza actividades comerciales que implican el tratamiento de datos personales de sus clientes, empleados y proveedores. KATAGA buscar ser transparente y respetuoso de los datos personales de los titulares, para lo cual da cumplimiento a la normatividad de Protección de Datos Personales contenida en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y las normas que las reglamentan e interpretan.

El presente documento de *Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales* establece las políticas, lineamientos y procedimientos que aplica KATAGA para el tratamiento de datos personales de clientes, empleados y proveedores y para que éstos puedan hacer valer su derecho del *habeas data*.

2. Definiciones

Los términos utilizados en la presente política se definen de la siguiente manera:

1. **Aliado(s):** Empresas que habilitan a los clientes (según se definen más adelante) a realizar pagos por medio de los productos y servicios de KATAGA.
2. **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular de los datos personales para llevar a cabo el tratamiento.
3. **Base(s) de datos:** Conjunto organizado de datos personales físicos o digitales que sea objeto de tratamiento.
4. **Ciente(s):** Personas naturales que depositan dinero y/o que realizan pagos a través de los productos o servicios a suministrados por KATAGA, y que por esta razón deben suministrar datos personales.
5. **Dato(s) personal(es):** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables.
6. **Dato(s) sensible(s):** Datos personales que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, los cuales son, de acuerdo con el Artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, 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.
7. **Encargado:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
8. **Responsable:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decide sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos

KATAGA

9. **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento por parte de KATAGA.
10. **Transferencia:** Operación que tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
11. **Transmisión:** Operación sobre datos personales que implica la comunicación de estos dentro o fuera del territorio de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.
12. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

3. Políticas y lineamientos del tratamiento de datos de KATAGA

A continuación, se establecen los lineamientos generales que aplicará KATAGA para realizar el tratamiento de datos personales de los titulares:

1. KATAGA solicitará autorización para el tratamiento de los datos personales suministrados por los clientes, empleados y proveedores, a través de mecanismos automatizados o por medio de la suscripción de un documento (autorización, contrato, formato de vinculación, documento de confidencialidad, o documento equivalente).
2. KATAGA procurará que la información recolectada sobre los titulares sea la mínima posible para las finalidades de prestar el servicio o suministrar el producto, prefiriendo la información que sea pública y se pueda conseguir en internet o en otros medios de comunicación.
3. KATAGA podrá realizar la transferencia o transmisión, nacional o internacional de datos personales de clientes, empleados y proveedores para los fines de prestar o suministrar los productos y servicios. La Compañía podrá igualmente transferir o transmitir datos a países que no ofrecen un nivel adecuado de protección de acuerdo con los reglamentos emitidos por la Superintendencia de Industria y Comercio, lo cual será informado al titular en la autorización de tratamiento de datos personales.
4. KATAGA no realizará el tratamiento de datos personales sensibles, salvo que estos sean necesarios para la ejecución de un contrato, servicio o producto con los clientes, proveedores o empleados. En estos casos, la Compañía solicitará autorización para el tratamiento de los datos sensibles.
5. KATAGA no realizará el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo por los dependientes de los empleados de la Compañía, los cuales serán recolectados y almacenados únicamente con la finalidad de realizar actividades educativas, lúdicas, de entretenimiento, y para realizar actividades que involucren el bienestar de los menores. En estos casos se solicitará autorización del

KATAGA

representante legal del menor y se tendrán en cuenta los intereses y derechos de éste.

6. Los datos personales actualmente contenidos en las bases de datos de KATAGA serán suprimidos una vez cumplidas sus finalidades y siempre que no sean necesarios para dar cumplimiento a un contrato, servicio o producto, de acuerdo con el Artículo 11 de la Ley 1581 de 2012. Para que KATAGA pueda determinar que los datos ya no son requeridos para la prestación de servicios o productos, el titular presentará un reclamo de acuerdo con lo indicado en el Numeral 8 de este documento, indicando su voluntad de que se supriman los datos personales de las bases de datos de KATAGA.
7. KATAGA podrá conservar bases de datos personales, cuando éstos hagan referencia a los contratos, actos y negocios efectuados en el marco de las actividades directas e indirectas de la Compañía, y para que sirvan de asiento contable y como parte de sus papeles y libros del comerciante de acuerdo con el Artículo 28 de la Ley 962 de 2005, los Artículos 33 y 51 del Código de Comercio, y el Artículo 12 de la Ley 527 de 1999.
8. KATAGA cuidará de garantizar el derecho del *hábeas data* a los titulares de conocer, actualizar, suprimir y rectificar sus datos personales, de acuerdo con el procedimiento previsto en el Numeral 8.

4. Tratamiento de Datos Personales que realiza KATAGA.

KATAGA recopilará los siguientes datos personales de clientes y de empleados y proveedores, de forma completa o parcial, de acuerdo con las finalidades enunciadas en el Numera 4.1. y 4.2. Los datos objeto de tratamiento podrán ser los siguientes:

1. Nombres y apellidos
2. Fecha y lugar de nacimiento
3. Direcciones postales y electrónicas (personales y laborales)
4. Profesión, oficio y nivel educativo
5. Número, lugar y fecha de expedición del documento de identidad
6. Compañía en la que labora o laboró y cargo
7. Nacionalidad y país de residencia
8. Teléfonos fijos y celulares de contacto (personales y laborales)
9. Información del domicilio donde recibe extractos bancarios
10. Datos públicos o personales requeridos para la prevención de conductas de lavado de activos, financiación del terrorismo, corrupción, fraude u otras actividades ilícitas
11. Datos públicos de cualquier clase

4.1. Tratamiento de datos personales de clientes

KATAGA realizará el tratamiento de datos personales de sus clientes, que para este propósito son titulares de datos personales, para las siguientes finalidades:

La información contenida en este documento es de carácter confidencial y se encuentra dirigida de manera exclusiva a los accionistas, administradores y empleados de KATAGA S.A.S. Se prohíbe cualquier reproducción total o parcial de este documento

KATAGA

- 4.1.1.** Evaluar y mejorar la calidad de los productos y servicios prestados por KATAGA.
- 4.1.2.** Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas con y/o por KATAGA.
- 4.1.3.** Dar a conocer las modificaciones o cambios que se efectúen en los productos o servicios de KATAGA.
- 4.1.4.** Verificar la información en bases de datos públicas o privadas, así como en información disponible en la web, para la prevención de actividades ilícitas, tales como lavado de activos, financiación del terrorismo, corrupción, fraude u otras actividades ilegales.
- 4.1.5.** Promocionar productos o servicios existentes o nuevos de KATAGA.
- 4.1.6.** Mantener una comunicación eficiente y oportuna con los titulares, respecto de los productos y servicios de KATAGA.
- 4.1.7.** Conocer las necesidades de los titulares respecto de los productos o servicios de KATAGA.
- 4.1.8.** Enviar comunicaciones sobre eventos, capacitaciones, u otra información comercial de KATAGA, o de sus aliados.
- 4.1.9.** Realizar la transmisión y/o transferencia de los datos personales a aliados, así como a terceros vinculados a KATAGA (filiales, matrices, contraladas y controlantes) ubicados en Colombia o en cualquier parte del mundo, para el cumplimiento de las finalidades enunciadas en esta Política, así como realizar la transmisión a encargados para el almacenamiento de los datos personales. En algunos casos, KATAGA podrá transmitir o transferir los datos personales a países que no proveen un nivel adecuado de protección de datos de acuerdo con la normatividad colombiana, lo cual se presentará al cliente en la autorización.
- 4.1.10.** Entregarlos a autoridades de control y vigilancia, administrativas, de policía y judiciales, nacionales e internacionales, con base en un requerimiento legal o reglamentario y/o usar los datos personales en defensa de la propiedad y los derechos de KATAGA, sus aliados o sus filiales, matrices, contraladas y controlantes.

KATAGA

- 4.1.11. Permitir el acceso a auditores o terceros que realicen auditorías propias de la actividad de KATAGA, para lo cual se firmarán cláusulas de confidencialidad que impidan la revelación o acceso no autorizado sobre la información.

4.2. Tratamiento de datos personales de empleados y proveedores

Previa autorización expresa e informada, KATAGA realizará el tratamiento de los datos personales de empleados, contratistas, proveedores, así como de prospectos o candidatos de estos, para ejecutar las siguientes finalidades:

- 4.2.1. Cumplir con las obligaciones legales y contractuales de KATAGA en la relación con los empleados, contratistas o proveedores, incluyendo el pago de remuneraciones, salarios, prestaciones sociales y demás derivadas de un contrato y/o de la legislación vigente.
- 4.2.2. Verificar la información en bases de datos públicas o privadas, así como en información disponible en la web, para la prevención de actividades ilícitas, tales como lavado de activos, financiación del terrorismo, corrupción, fraude u otras actividades ilegales.
- 4.2.3. Actualizar los datos y realizar la actualización de estos.
- 4.2.4. Realizar el envío de correos, memos, documentos, y cualquier información que sea de interés para los titulares.
- 4.2.5. Dar a conocer los cambios o ajustes que se presenten en desarrollo de la relación contractual o legal.
- 4.2.6. Evaluar y mejorar los productos y servicios prestados por KATAGA.
- 4.2.7. Mantener un archivo de las personas que han colaborado, o han pretendido colaborar o ser empleados o proveedores de KATAGA, y mantener las bases de datos con finalidades históricas y estadísticas.
- 4.2.8. Realizar estudios internos sobre el ambiente laboral y el rendimiento profesional de los titulares.
- 4.2.9. Realizar la transmisión y/o transferencia de los datos personales a terceros ubicados en Colombia o en cualquier parte del mundo (incluyendo a filiales, matrices, contraladas, controlantes) para el cumplimiento de las finalidades enunciadas en esta Política, así como a encargados del tratamiento, especialmente para su almacenamiento. En algunos casos, KATAGA podrá transmitir o transferir los datos personales a países que no proveen un nivel

KATAGA

adecuado de protección de datos de acuerdo con la normatividad colombiana, lo cual se presentará al cliente en la autorización.

4.2.10. Entregarlos a autoridades de control y vigilancia, administrativas, de policía y judiciales, nacionales e internacionales, con base en un requerimiento legal o reglamentario y/o usar los datos personales en defensa de la propiedad y los derechos de KATAGA, sus aliados o sus filiales, matrices, contraladas y controlantes.

4.2.11. Permitir el acceso a auditores o terceros que realicen auditorías propias de la actividad de KATAGA, para lo cual se firmarán cláusulas de confidencialidad que impidan la revelación o acceso no autorizado sobre la información.

5. Datos sensibles.

KATAGA declara que por regla general no recolectará o realizará el tratamiento de datos sensibles que puedan generar la discriminación y/o afecten la intimidad de los titulares.

No obstante, KATAGA podrá, previa autorización expresa e informada de los titulares, realizar el tratamiento de datos sensibles, cuando éstos sean necesarios para el cumplimiento de las obligaciones contractuales de las partes y/o para cumplir cualquiera de las finalidades del tratamiento de datos dispuestas en esta Política.

En cada caso, KATAGA solicitará autorización para el tratamiento de datos sensibles, informando cuáles de dichos datos tienen esta categoría, así como el carácter facultativo de proveer estos datos.

Así mismo, KATAGA podrá realizar el tratamiento de datos sensibles de titulares, si éstos los han hecho públicos de manera manifiesta y cuando su tratamiento guarde relación con alguna de las finalidades contenidas en esta Política, siguiendo los principios de finalidad y necesidad.

6. Transmisión y transferencia de datos personales

KATAGA realizará la transmisión y la transferencia de datos personales a filiales, matrices, contraladas y controlantes, así como a sus aliados, para realizar las finalidades mencionadas en la presente *Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales* y en la autorización que se presente y acepte el titular.

KATAGA podrá realizar operaciones de transferencia de datos personales a responsables ubicados en países con niveles adecuados de protección, de acuerdo con la reglamentación emitida por la Superintendencia de Industria y Comercio. Así mismo, KATAGA podrá realizar transferencias de datos a responsables ubicados en países que no se consideran

KATAGA

que ofrecen niveles adecuados de protección de acuerdo con la SIC, para lo cual solicitaré autorización al titular.

KATAGA podrá realizar operaciones de transmisión de datos a encargados, especialmente para el almacenamiento de dichos datos, o para otras finalidades previamente informadas y consentidas por el titular. En los casos en donde KATAGA realice la transmisión de datos personales a un encargado ubicado dentro o fuera de Colombia, dicho tratamiento será realizado de acuerdo con las finalidades establecidas en esta política.

7. Derechos de los titulares de la información.

Los titulares de los datos personales objeto de tratamiento por parte de KATAGA, están salvaguardados por los siguientes derechos:

- 7.1. Conocer, actualizar y rectificar los datos personales contenidos en las bases de datos de KATAGA, cuando se determine que los datos son parciales, inexactos, incompletos, fraccionados y/o que induzcan a error.
- 7.2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a KATAGA para el tratamiento de datos personales, salvo cuando se trate de datos públicos.
- 7.3. Ser informado por KATAGA del tratamiento realizado sobre los datos personales.
- 7.4. Revocar la autorización para el tratamiento y solicitar la supresión de los datos personales, salvo cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- 7.5. Acceder de forma gratuita a los datos personales que sobre ellos reposen en las bases de datos de KATAGA.

KATAGA cuenta con medios para recibir consultas y reclamos sobre Protección de Datos Personales, los cuales son detallados en el siguiente Numeral 8 de este documento.

8. Atención de consultas y reclamos

KATAGA garantizará que los titulares mantengan sus derechos del *habeas data* de conocer, actualizar y rectificar los datos personales suministrados y objeto de tratamiento, por lo que los titulares podrán presentar consultas y reclamos, siguiendo los parámetros indicados a continuación.

8.1. Forma de presentación

KATAGA

El titular o su causahabiente hará llegar la consulta o reclamo a KATAGA a través de los medios indicados en el Numeral 11, y suministrando lo siguiente:

- ❖ Nombre completo del titular.
- ❖ Motivo de la consulta o reclamo.
- ❖ Dirección de correo electrónico o dirección física en donde pueda ser contactado para enviar la respuesta.
- ❖ Copia del documento de identificación o un documento válido que acredite su identidad como titular de la información, o su calidad de causahabiente o apoderado.
- ❖ En caso de presentarse un reclamo, se deberán especificar los hechos y razones que dan lugar al reclamo y anexar la documentación que se quiera hacer valer.

Una vez se resuelva la consulta o reclamo, KATAGA conservará la evidencia de la petición presentada por el titular y de la respuesta emitida por la Compañía.

8.2. Consultas

Son las solicitudes enviadas por los titulares o sus causahabientes o apoderados, en donde éstos buscan consultar los datos personales que se encuentran en las bases de datos de KATAGA. Las consultas serán atendidas por KATAGA dentro del término de diez (10) días hábiles.

8.3. Reclamos

Son las solicitudes de los titulares o sus causahabientes y que buscan la corrección, modificación, actualización o supresión de los datos personales contenidos en bases de datos de KATAGA. Los reclamos serán atendidos en un plazo máximo de quince (15) días hábiles desde el momento de su recepción.

Si KATAGA determina que requiere más tiempo para atender el reclamo, se enviará comunicación informando los motivos de la demora y la fecha en que será atendida, la cual no será mayor a ocho (8) días hábiles.

Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo, KATAGA incluirá una leyenda dentro de la base de datos que contenga la información de los reclamos en trámite, que diga “reclamo en trámite”, lo cual se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido y respondido.

Cualquier titular que haya otorgado autorización a KATAGA para el tratamiento de datos personales, podrá solicitar la revocatoria de esta autorización y la supresión de los datos personales, presentando un reclamo. Sin embargo, la revocatoria de la autorización no

KATAGA

aplicará en los casos en los que el titular tenga el deber legal o contractual de permanecer en la(s) base(s) de datos de KATAGA, o cuando se trata de datos públicos.

8.4. Consultas y Reclamos incompletos:

Si una consulta o reclamo es presentado de forma incompleta, por no dar claridad sobre su solicitud o pretensión, o no probar la calidad de titular, causahabiente o apoderado, KATAGA informará al consultante o reclamante dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la consulta o reclamo, para que éste subsane y complete los requisitos faltantes.

Si pasados dos (2) meses desde el momento en que se requiera al titular o su causahabiente para subsanar o completar la consulta o reclamo, el interesado no ha presentado la información requerida, KATAGA entenderá que ha desistido de la consulta o reclamo.

9. Caducidad del tratamiento.

Para dar cumplimiento al principio de finalidad y caducidad de los datos personales, KATAGA realizará el tratamiento de los datos personales legalmente obtenidos durante el tiempo que sea razonable y necesario para ejecutar las finalidades que dieron lugar a su tratamiento.

Una vez cumplida(s) la(s) finalidad(es) del tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, KATAGA procederá, dentro de un plazo razonable, a la supresión de los datos personales. Para que KATAGA pueda determinar que los datos ya no son requeridos para la prestación de servicios o productos, el titular presentará un reclamo de acuerdo con lo indicado en el Numeral 8 de este documento, indicando su voluntad de que se supriman los datos personales de las bases de datos de KATAGA.

No obstante, los datos personales podrán ser conservados cuando se requiera para propósitos legales o administrativos, cuando sean necesarios para la operación de KATAGA, o cuando éstos hagan referencia a contratos, actos y negocios efectuados en el marco de las actividades directas e indirectas de la compañía, y que sirvan de asiento contable y como parte de sus papeles y libros del comerciante de acuerdo con el Artículo 28 de la Ley 962 de 2005, los Artículos 33 y 51 del Código de Comercio, y el Artículo 12 de la Ley 527 de 1999.

Así mismo, KATAGA podrá conservar bases de datos personales, para finalidades históricas, estadísticas y científicas, incluso luego de cumplida su finalidad. En este último caso, KATAGA tomará medidas razonables para realizar la anonimización de los datos personales.

KATAGA

10. Ley y jurisdicción aplicable

La Política establecida anteriormente y los conflictos que puedan surgir respecto de su interpretación, uso, alcance y terminación, se rigen por la ley colombiana y se someten a los jueces y tribunales colombianos.

11. Datos de contacto de KATAGA

KATAGA S.A.S. es una empresa identificada con el NIT 900967278-5 y constituida el 3 de mayo de 2016.

KATAGA a dispuesto el siguiente medio para la recepción de consultas o reclamos relacionados con los datos personales:

- compliance@katagasas.com

12. Actualización

Las actualizaciones sustanciales de este documento de *Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales*, en los casos que impliquen la inclusión o supresión de políticas o la modificación de las finalidades del tratamiento o de las formas para ejercer los derechos de los titulares, serán divulgadas a través de sitio web, correo electrónico, físico, o cualquier medio idóneo para divulgar las modificaciones a los titulares.

13. Actualización

La presente *Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales* de KATAGA rige desde la fecha de su adopción, el [DÍA] de diciembre de 2020, y estará vigente hasta su modificación o la entrada en vigor de documento que la reemplace.

KATAGA

ANEXO 1 – Aviso de Privacidad (para sitio web o app)

De acuerdo con lo señalado por el Artículo 14 del Decreto 1377 de 2013, KATAGA ha dispuesto el presente **Aviso de Privacidad**, para poner en conocimiento de los titulares la *Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales* (en adelante la “Política”).

KATAGA realiza el tratamiento de datos personales de los titulares dentro de la prestación de sus productos y servicios, para las siguientes finalidades:

- a) Evaluar y mejorar la calidad de los productos y servicios prestados por KATAGA.
- b) Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas con y/o por KATAGA.
- c) Dar a conocer las modificaciones o cambios que se efectúen en los productos o servicios de KATAGA.
- d) Verificar la información en bases de datos públicas o privadas, así como en información disponible en la web, para la prevención de actividades ilícitas, tales como lavado de activos, financiación del terrorismo, corrupción, fraude u otras actividades ilegales.
- e) Promocionar productos o servicios existentes o nuevos de KATAGA.
- f) Mantener una comunicación eficiente y oportuna con los titulares, respecto de los productos y servicios de KATAGA.
- g) Conocer las necesidades de los titulares respecto de los productos o servicios de KATAGA.
- h) Enviar comunicaciones sobre eventos, capacitaciones, u otra información comercial de KATAGA, o de sus aliados comerciales, estos últimos entendidos como empresas que habilitan a KATAGA a recibir o realizar pagos.
- i) Realizar la transmisión y/o transferencia de los datos personales a aliados comerciales, así como a terceros vinculados a KATAGA (filiales, matrices, contraladas y controlantes) ubicados en Colombia o en cualquier parte del mundo, para el cumplimiento de las finalidades enunciadas en esta Política, así como realizar la transmisión a encargados para el almacenamiento de los datos personales. En algunos casos, KATAGA podrá transmitir o transferir los datos personales a países que no proveen un nivel adecuado de protección de datos de acuerdo con la normatividad colombiana, lo cual será consentido previamente por el titular.
- j) Entregarlos a autoridades de control y vigilancia, administrativas, de policía y judiciales, nacionales e internacionales, con base en un requerimiento legal o reglamentario y/o usar los datos personales en defensa de la propiedad y los derechos de KATAGA, sus aliados comerciales y las filiales, matrices, contraladas y controlante.
- k) Permitir el acceso a auditores o terceros que realicen auditorías propias de la actividad de KATAGA, para lo cual se firmarán cláusulas de confidencialidad que impidan la revelación o acceso no autorizado sobre la información.

KATAGA

Derechos que le asisten al titular:

A los titulares de los datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de KATAGA, les asisten los derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información, solicitar prueba de la autorización para el tratamiento, revocar la autorización (salvo cuando exista un deber legal o contractual que requiera permanecer en la base de datos) y acceder de forma gratuita a los datos personales.

Datos de contacto

KATAGA S.A.S. es una empresa identificada con el NIT 900967278-5 y constituida el 3 de mayo de 2016.

KATAGA a dispuesto el siguiente medio para la recepción de consultas o reclamos relacionados con los datos personales:

compliance@katagasas.com

KATAGA

ANEXO 2 – Autorización de Tratamiento de Datos Personales de Cientes

A través de este documento otorgo mi autorización expresa e informada a KATAGA para que recolecte, almacene, use, circule, suprima y, en general, realice cualquier operación sobre datos personales, siempre y cuando el tratamiento se sujete a las finalidades que se señalan más adelante.

Declaro conocer y haber leído la *Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales* (en adelante, la “Política”).

Cumpliendo con el principio de legalidad y finalidad, y de acuerdo con lo indicado en las normas de Protección de Datos Personales de Colombia (Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen), los datos personales incluidos en bases de datos de KATAGA, serán objeto de tratamiento para las siguientes finalidades:

- a) Evaluar y mejorar la calidad de los productos y servicios prestados por KATAGA.
- b) Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas con y/o por KATAGA.
- c) Dar a conocer las modificaciones o cambios que se efectúen en los productos o servicios de KATAGA.
- d) Verificar la información en bases de datos públicas o privadas, así como en información disponible en la web, para la prevención de actividades ilícitas, tales como lavado de activos, financiación del terrorismo, corrupción, fraude u otras actividades ilegales.
- e) Promocionar productos o servicios existentes o nuevos de KATAGA.
- f) Mantener una comunicación eficiente y oportuna con los titulares, respecto de los productos y servicios de KATAGA.
- g) Conocer las necesidades de los titulares respecto de los productos o servicios de KATAGA.
- h) Enviar comunicaciones sobre eventos, capacitaciones, u otra información comercial de KATAGA, o de sus aliados comerciales, estos últimos entendidos como empresas que habilitan a KATAGA a recibir o realizar pagos.
- i) Realizar la transmisión y/o transferencia de los datos personales aliados comerciales, así como a terceros vinculados a KATAGA (filiales, matrices, contraladas y controlantes) ubicados en Colombia o en cualquier parte del mundo, para el cumplimiento de las finalidades enunciadas en esta Política, así como realizar la transmisión a encargados para el almacenamiento de los datos personales. En algunos casos, KATAGA podrá transmitir o transferir los datos personales a países que no proveen un nivel adecuado de protección de datos de acuerdo con la normatividad colombiana, lo cual se entiende autorizado con la suscripción de este documento.

KATAGA

- j) Entregarlos a autoridades de control y vigilancia, administrativas, de policía y judiciales, nacionales e internacionales, con base en un requerimiento legal o reglamentario y/o usar los datos personales en defensa de la propiedad y los derechos de KATAGA, sus aliados comerciales y las filiales, matrices, contraladas y controlante.
- k) Permitir el acceso a auditores o terceros que realicen auditorías propias de la actividad de KATAGA, para lo cual se firmarán cláusulas de confidencialidad que impidan la revelación o acceso no autorizado sobre la información.

Reconozco que el alcance de esta autorización comprende todos los datos personales recolectados por KATAGA, por lo que ratifico mi autorización para el tratamiento de los datos personales que hayan sido recopilados con anterioridad a la aceptación de esta autorización, siempre y cuando éstos sean necesarios para el cumplimiento de las finalidades del tratamiento.

Derechos del titular:

Los titulares de los datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de KATAGA, cuentan con los derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir la información, solicitar prueba de la autorización para el tratamiento, revocar la autorización (salvo cuando exista un deber legal o contractual que requiera permanecer en la base de datos) y acceder de forma gratuita a los datos personales.

Para los fines de ejercer el derecho al *hábeas data*, declaro conocer que KATAGA puede ser contactado a través del siguiente medio:

compliance@katagasas.com

FIRMA / AUTORIZACIÓN

Autorizo a KATAGA a realizar el tratamiento de mis datos personales para las finalidades establecidas en el presente documento y en la Política.

NOTA: Esta autorización puede obtenerse por medios físicos, a través de la firma del titular, o por medios automatizados, a través de casilla de verificación.

KATAGA

ANEXO 3 – Autorización de Tratamiento de Datos Personales de Empleados y Proveedores

A través de este documento otorgo mi autorización expresa e informada a KATAGA para que recolecte, almacene, use, circule, suprima y, en general, realice cualquier operación sobre datos personales, siempre y cuando el tratamiento se sujete a las finalidades que se señalan más adelante.

Declaro conocer y haber leído la *Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales* (en adelante, la “Política”).

Cumpliendo con el principio de legalidad y finalidad, y de acuerdo con lo indicado en las normas de Protección de Datos Personales de Colombia (Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen), los datos personales incluidos en bases de datos de KATAGA, serán objeto de tratamiento para las siguientes finalidades:

- a) Cumplir con las obligaciones legales y contractuales de KATAGA en la relación con el titular, sea este empleado, contratista o proveedor, incluyendo el pago de remuneraciones, salarios, prestaciones sociales y demás derivadas de un contrato y/o de la legislación vigente.
- b) Verificar la información en bases de datos públicas o privadas, así como en información disponible en la web, para la prevención de actividades ilícitas, tales como lavado de activos, financiación del terrorismo, corrupción, fraude u otras actividades ilegales.
- c) Realizar el envío de correos, memos, documentos, y cualquier información que sea de interés para el titular.
- d) Dar a conocer los cambios o ajustes que se presenten en desarrollo de la relación contractual o legal.
- e) Evaluar y mejorar los productos y servicios prestados por KATAGA.
- f) Mantener un archivo de las personas que han colaborado, o han pretendido colaborar o ser empleados o proveedores de KATAGA, y mantener las bases de datos con finalidades históricas y estadísticas.
- g) Realizar estudios internos sobre el ambiente laboral y el rendimiento profesional del titular.
- h) Realizar la transmisión y/o transferencia de los datos personales a terceros vinculados a KATAGA (filiales, matrices, contraladas y controlantes) ubicados en Colombia o en cualquier parte del mundo, para el cumplimiento de las finalidades enunciadas en esta Política, así como realizar la transmisión a encargados para el almacenamiento de los datos personales. En algunos casos, KATAGA podrá transmitir o transferir los datos personales a países que no proveen un nivel adecuado de protección de datos de acuerdo con la normatividad colombiana, lo cual se entiende autorizado con la suscripción de este documento.

KATAGA

- i) Entregarlos a autoridades de control y vigilancia, administrativas, de policía y judiciales, nacionales e internacionales, con base en un requerimiento legal o reglamentario y/o usar los datos personales en defensa de la propiedad y los derechos de KATAGA, sus aliados comerciales y las filiales, matrices, contraladas y controlante.
- j) Permitir el acceso a auditores o terceros que realicen auditorías propias de la actividad de KATAGA, para lo cual se firmarán cláusulas de confidencialidad que impidan la revelación o acceso no autorizado sobre la información.

Reconozco que el alcance de esta autorización comprende todos los datos personales recolectados por KATAGA, por lo que ratifico mi autorización para el tratamiento de los datos personales que hayan sido recopilados con anterioridad a la aceptación de esta autorización, siempre y cuando éstos sean necesarios para el cumplimiento de las finalidades del tratamiento.

Derechos del titular:

Los titulares de los datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de KATAGA, tienen los derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir la información, solicitar prueba de la autorización para el tratamiento, revocar la autorización (salvo cuando exista un deber legal o contractual que requiera permanecer en la base de datos) y acceder de forma gratuita a los datos personales. Para los fines de ejercer el derecho al *habeas data*, declaro conocer que KATAGA puede ser contactado a través del siguiente medio:

compliance@katagasas.com

FIRMA / AUTORIZACIÓN

Autorizo a KATAGA a realizar el tratamiento de mis datos personales para las finalidades establecidas en el presente documento y en la Política.

<p>NOTA: Esta autorización puede obtenerse por medios físicos, a través de la firma del titular, o por medios automatizados, a través de casilla de verificación.</p>
--