

A large, light teal watermark of a stylized letter 'Q' is centered in the background of the page.

# **Política de Tratamiento de Datos Personales de Qualma**

## Política de Tratamiento de Datos Personales de Qualma

### 1. Identificación del Responsable del Tratamiento

- **Razón Social:** Qualma, S.A.S.
  - **NIT:** 901756192 – 9
  - **Domicilio:** Carrera 43ª N° 19 – 17 Oficina 1103
  - **Correo Electrónico:** [servicioalcliente@qualma.com](mailto:servicioalcliente@qualma.com)
  - **Teléfono:** 3177174932
- 

### 2. Marco Legal

Esta política se rige por:

- **Constitución Política de Colombia** Art. 15, Derecho al Hábeas Data.
  - **Ley 1581 de 2012** Régimen General de Protección de Datos Personales.
  - **Decreto 1377 de 2013** y demás normas que modifiquen, adicionen o reglamenten las anteriores.
- 

### 3. Principios Aplicables al Tratamiento de Datos

El Tratamiento de datos personales en Qualma se rige por los siguientes principios establecidos en la Ley 1581 de 2012:

- **Legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento de los datos se realizará conforme a las disposiciones legales.
- **Finalidad:** El Tratamiento obedece a finalidades **legítimas**, las cuales serán informadas al Titular.
- **Libertad:** Sólo se ejercerá con el **consentimiento previo, expreso e informado** del Titular.

- **Veracidad o Calidad:** La información debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- **Transparencia:** El Titular tiene derecho a obtener información sobre la existencia de sus datos en cualquier momento.
- **Acceso y Circulación Restringida:** El Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas y con las limitaciones legales.
- **Seguridad:** La información se manejará con las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para protegerla.
- **Confidencialidad:** Las personas que intervengan en el Tratamiento están obligadas a garantizar la **reserva** de la información.

---

#### 4. Finalidad del Tratamiento de Datos Personales

Qualma recolecta, almacena, usa y trata datos personales para los siguientes **propósitos Gestión de Clientes:**

- Ejecución de la relación contractual y comercial (ventas, facturación, despachos).
- Envío de comunicaciones comerciales, promociones y publicidad sobre productos y servicios de Qualma, si el Titular lo autoriza.
- Realización de encuestas de satisfacción y estudios de mercado.
- **Gestión de Proveedores:**
  - Gestión contractual, pagos y cumplimiento de obligaciones legales y tributarias.
- **Seguridad y Operaciones:**
  - Vigilancia y seguridad en las instalaciones (videovigilancia).
  - Mejora y optimización de nuestros productos y servicios.
- **Facturación y Cobranza:** Gestionar los procesos de facturación, emisión de recibos y el manejo de los **datos financieros** necesarios para el pago de los servicios de Qualma.
- **Marketing Directo (solo con autorización expresa):** Enviar comunicaciones comerciales, ofertas y publicidad sobre nuevos bienes o servicios de Qualma.
- **Calidad y Servicio al Cliente:** Realizar encuestas de satisfacción, gestionar PQR (Peticiónes, Quejas y Reclamos) y mejorar la calidad del servicio de intermediación.

## 5. Derechos del Titular de los Datos Personales

El Titular de los datos personales tiene los siguientes derechos, de conformidad con la Ley 1581 de 2012:

- **Conocer, actualizar y rectificar** sus datos personales.
- **Solicitar prueba de la autorización** otorgada para el Tratamiento, salvo excepciones legales.
- Ser informado respecto del uso que se les ha dado a sus datos.
- Presentar **quejas** ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) por infracciones a la ley.
- **Revocar la autorización** y/o solicitar la supresión del dato (cuando no exista un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos).
- **Acceder** en forma gratuita a sus datos personales.

## 6. Procedimiento para el Ejercicio de Derechos

El Titular de los datos, o su causahabiente, deberá presentar una solicitud escrita dirigida al área de **Atención al Titular de Datos** de Qualma, a través de los canales de contacto (correo electrónico o dirección física) señalados en el punto 1.

Tipo de Solicitud	Procedimiento	Plazo de Respuesta
<b>Consulta</b> (Conocer, actualizar, rectificar)	Debe contener la identificación del Titular y la descripción de la consulta.	<b>Diez (10) días hábiles</b> siguientes a la recepción. (Prorrogable por 5 días)
<b>Reclamo</b> (Corrección, supresión o revocación de autorización)	Debe incluir identificación, descripción de hechos, dirección, y documentos de soporte.	<b>Quince (15) días hábiles</b> siguientes a la recepción. (Prorrogable por 8 días)

**Nota:** Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción para que subsane las fallas.

## 7. Área Responsable de la Atención de Peticiones

La **Gerencia Administrativa y/o Área Jurídica** de Qualma será la encargada de dar trámite a las peticiones, consultas y reclamos de los Titulares en ejercicio de sus derechos.

---

## 8. Vigencia

La presente Política rige a partir del 21 septiembre/2023 y la Base de Datos tendrá una vigencia indefinida, mientras Qualma desarrolle su objeto social y no se solicite su supresión por el Titular.