



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 43^a N° 19 – 17 Oficina 1103
- **Correo Electrónico:** 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 (Peticiones, 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
Consulta (Conocer, actualizar, rectificar)	Debe contener la identificación del Titular y la descripción de la consulta.	Diez (10) días hábiles siguientes a la recepción. (Prorrogable por 5 días)
Reclamo (Corrección, supresión o revocación de autorización)	Debe incluir identificación, descripción de hechos, dirección, y documentos de soporte.	Quince (15) días hábiles 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.