



KEO DOMINICANA S.R.L., POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

KEO DOMINICANA S.R.L., sociedad legamente constituida, identificada con el RNC 1-31784267 con domicilio calle Antonio de la Maza No. 20, Altos, ENS Miraflores insertar, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana, con dirección electrónica datospersonales@keoworld.zendesk.com (en adelante, “KEO”).

1. APLICACIÓN Y MARCO REGULATORIO

KEO, en el desarrollo de sus actividades comerciales, ha diseñado su Política para el Tratamiento de los Datos Personales, la cual refleja los principios y reglas establecidas en el Régimen General de Protección de Datos Personales con el fin de garantizar el derecho al Habeas Data de los Titulares de información personal.

Esta política, ha sido elaborada con el fin de acogernos bajo parámetros de autorregulación a un tratamiento de datos personales que respete todos los derechos y garantías en cuanto a privacidad de los Titulares sobre los que tratamos datos personales.

La protección de datos personales es un derecho fundamental, amparado en República Dominicana por la Constitución en su artículo 44.2, **Ley 172-13** sobre Protección Integral de Datos Personales, la Ley de Protección al Consumidor No. 358-05, Ley de Comercio Electrónico No. 126-02, Ley General de Telecomunicaciones No.153-98, del 27 de mayo de 1998, Ley No.126-02, del 4 de septiembre del 2002, de Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales.

KEO se reserva el derecho a modificar las presentes Condiciones de Uso con el objeto de adecuarlas a la legislación vigente aplicable en cada momento. Así las cosas, KEO podrá, en cualquier momento y sin necesidad de previo aviso, realizar cambios y actualizaciones de las presentes Condiciones de Uso y de la Política de Privacidad. Como consecuencia de lo anterior, el Usuario deberá revisar periódicamente si hay cambios en estas Condiciones y, tanto si existe consentimiento expreso como si no, si el Usuario continúa usando el servicio de KEO tras la publicación, ello implica la aceptación y asunción de los mismos. En caso de que no esté de acuerdo con las actualizaciones de las Condiciones de uso o de la Política de Privacidad, podrá renunciar dejando de usar el servicio.

2. CONSENTIMIENTO



La utilización de los servicios de KEO dará lugar al tratamiento de datos de carácter personal que KEO, en su caso, llevará a cabo de acuerdo con las normas y procedimientos internos establecidos al efecto, que son conocidos por los clientes y usuarios y autorizados por éstos. KEO, al amparo de lo previsto en la Ley de Protección de Datos No. 172-13, la Ley de Protección al Consumidor No. 358-05, Ley de Comercio Electrónico No. 126-02, y cualquier otra ley aplicable, podrá subcontratar con otras empresas o profesionales la ejecución material de todas o alguna de las prestaciones de servicios sin que en ningún caso tal comunicación constituya una cesión de datos, garantizando a los clientes y usuarios de la aplicación que los datos facilitados no se aplicarán ni utilizarán con un fin distinto al establecido.

3. DEFINICIONES

A continuación, presentamos algunas definiciones con miras a que se tengan claros estos conceptos:

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

Aviso de privacidad: Se trata del documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, generado por KEO, que ha sido puesto a disposición del Titular para el Tratamiento de sus Datos Personales, el cual comunica al Titular la información relativa a la existencia de las Políticas de Tratamiento de Datos Personales que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del Tratamiento que se pretende dar a los Datos Personales.

Base de datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

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

Dato sensible: Aquel dato que afecta 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.

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.



Habeas Data: Derecho de cualquier persona a conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ellas en el banco de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

Ley de Protección de Datos: es la Ley 172-13 y sus Decretos reglamentarios o las normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

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 Tratamiento de los datos.

Titular: persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

Tratamiento: cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Transferencia: la transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en República Dominicana, 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.

Transmisión: tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República Dominicana cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

Oficial de Protección de Datos: es la persona dentro de KEO que tiene como función la vigilancia y control de la aplicación de la Política de Protección de Datos Personales, bajo la orientación y lineamientos de la junta directiva.

La anterior definición hace referencia a un rol o función que debe desempeñar algún funcionario dentro de KEO y que se desarrolla más adelante.

4. PRINCIPIOS ESPECÍFICOS DE KEO

KEO aplicará los siguientes principios específicos que se establecen a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de datos personales:

1. **Principio de legalidad:** En el uso, captura, recolección y 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.



2. **Principio de libertad:** El uso, captura, recolección y 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.
3. **Principio de finalidad:** El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales a los que tenga acceso y sean acopiados y recogidos por KEO estarán subordinados y atenderán una finalidad legítima, la cual debe serle informada al respectivo Titular de los datos personales.
4. **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a uso, captura, recolección y 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.
5. **Principio de transparencia:** En el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de KEO 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.
6. **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. Para estos propósitos la obligación de KEO será de medio.
7. **Principio de seguridad:** Los datos personales e información usada, capturada, recolectada y sujeta a tratamiento por KEO será objeto de protección en la medida en que los recursos técnicos y estándares mínimos así lo permitan, a través de la adopción de medidas tecnológicas de protección, protocolos, y todo tipo de medidas administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros y repositorios electrónicos evitando su adulteración, modificación, pérdida, consulta, y en general en contra de cualquier uso o acceso no autorizado.
8. **Principio de confidencialidad:** Todas y cada una de las personas que administran, manejan, actualicen o tengan acceso a informaciones de cualquier tipo que se encuentre en Bases o Bancos de Datos, se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelarla a terceros, todas las informaciones personales, comerciales, contables, técnicas 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 otrosí 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.

5. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO

Todos los datos que se solicitan a los Titulares a través de las aplicaciones de KEO serán necesarios para prestar el servicio objeto de la necesidad. El tratamiento para los datos personales indispensables de finales, usuarios, proveedores, contratistas, empleados y ex empleados estará enmarcado en el orden legal y en virtud de la condición de KEO como entidad privada y serán todos los necesarios para el cumplimiento de las obligaciones y dentro del marco legal.

Los datos personales de clientes finales, usuarios, proveedores, contratistas, empleados y ex empleados que en adelante se recojan o que se encuentren en nuestras bases de datos serán tratados con las siguientes finalidades:

1. Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo de la etapa precontractual, contractual y pos contractual con KEO, respecto de cualquiera de los productos y servicios ofrecidos por ella que haya o no adquirido o, respecto de cualquier relación contractual subyacente que tenga con ella, así como dar cumplimiento a la ley dominicana o extranjera y las órdenes de autoridades judiciales o administrativas.
2. Gestionar trámites (solicitudes, quejas, reclamos), realizar análisis de riesgo, efectuar encuestas de satisfacción respecto de los bienes y servicios de la empresa, así como sus aliados comerciales; la estructuración de ofertas comerciales y la remisión de información comercial sobre productos y/o servicios a través de los canales o medios que KEO establezca para tal fin.
3. Suministrar información de contacto y documentos pertinentes a la fuerza comercial y/o red de distribución, tele mercadeo, investigación de mercados y cualquier tercero con el cual la empresa posea un vínculo contractual de cualquier índole.
4. Dar a conocer, transferir y/o transmitir los datos personales dentro y fuera del país, a terceros a consecuencia de un contrato, ley o vínculo lícito que así lo requiera, o para implementar servicios de computación en la nube.
5. Realizar a través de cualquier medio en forma directa o a través de terceros, programación y prestación de servicio técnico, venta, compra, facturación, gestión de cartera, seguimiento al desempeño del producto, recaudo, inteligencia de negocios, actividades de mercadeo, promoción o publicidad, mejoramiento del servicio, seguimiento al recaudo, verificación, consulta y control, habilitación de medios de pago así como cualquier otra relacionada con nuestros productos



y servicios actuales y futuros, para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y del objeto social de la empresa.

6. Para el envío y recepción de mercancías o material publicitario de acuerdo a los requerimientos de las funciones demandadas y sostenibilidad de los negocios de la compañía.
7. Controlar y prevenir el fraude en cualquiera de sus modalidades y la adopción de medidas tendientes a la prevención de actividades ilícitas.
8. La información de los ex empleados se almacenan con fines de conservación documental y archivo de información relacionada con aspectos de seguridad social, pensional y de historia laboral, durante el término establecido en la ley laboral.

6. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

Los datos sensibles solo pueden ser recolectados y ser objeto de tratamiento de datos cuando medien razones de interés general autorizadas por la ley. También podrán ser tratados con finalidades estadísticas o científicas cuando no puedan ser identificados sus titulares

7. TRATAMIENTO DE DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

El tratamiento de datos de los menores de edad estará normado por las disposiciones establecidas en el Código para la Protección de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes, el Código Penal y otras leyes especiales.

Asimismo el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y/o requisitos:

1. Que respondan y respeten el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
2. Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal de los niños, niñas o adolescentes otorgará la autorización, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

8. DERECHOS DE LOS TITULARES: DE ACUERDO CON LA LEY, LOS TITULARES DE DATOS PUEDEN

1. Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales frente a KEO, o los Encargados del Tratamiento de los mismos. Este derecho se podrá ejercer, entre



otros, frente a Datos Personales parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

2. Solicitar prueba de la Autorización otorgada a KEO, salvo que la Ley indique que dicha Autorización no es necesaria.
3. Presentar solicitudes ante KEO, o el Encargado del Tratamiento respecto del uso que se le ha dado a sus Datos Personales, y a que éstas le entreguen tal información.
4. Presentar ante la Autoridad Competente quejas por infracciones a la Ley.
5. Revocar su Autorización y/o solicitar la supresión de sus Datos Personales de las Bases de Datos de KEO en cualquier momento, o cuando la Autoridad Competente haya determinado mediante acto administrativo definitivo que KEO o el Encargado del Tratamiento ha incurrido en conductas contrarias a la Ley.
6. Acceder en forma gratuita, al menos, una vez al mes a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el tratamiento se requiere la autorización previa, expresa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior.

9. DEBERES DE KEO COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS

Cuando KEO actúe como Responsable (que por sí misma o en asocio con otros, decide sobre la base de datos y/o el tratamiento de datos), cumplirá con los siguientes deberes:

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Hábeas Data.
2. Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
3. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
5. Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
6. 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.
7. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.



8. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado.
9. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
10. Tramitar las consultas y reclamos formulados.
11. 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.
12. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
13. 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.
14. Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley.

KEO 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.

10. DEBERES DE KEO CUANDO ACTÚE COMO ENCARGADO

En el evento en el cual KEO actúe en calidad de ENCARGADO al realizar algún tratamiento por cuenta y a nombre de un responsable, dará cumplimiento a los deberes establecidos en la Ley, normas reglamentarias, jurisprudencia aplicable, en todo caso garantizará la protección del derecho fundamental de protección de datos personales de los Titulares.

11. CONSULTAS

Los Titulares, sus representantes debidamente autorizados o causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos. En consecuencia, KEO garantizará el derecho de consulta, suministrando a los Titulares, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular. Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de datos personales KEO garantiza:

1. Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes. Establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, mismos que deben ser informados en el aviso de privacidad.



2. Utilizar los servicios de atención al cliente o de reclamaciones que tiene en operación. En cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término máximo de (10) Diez días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo.
3. Cuando no fuera posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los (5) cinco días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

12. RECLAMOS

Los Titulares, los representantes debidamente autorizados o causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento, canalizándola y remitiéndola a través de la dependencia designada que ejercerá la función de Protección de Datos Personales al interior de KEO.

El reclamo lo podrá presentar el Titular, teniendo en cuenta la información señalada la ley, y demás normas que los modifiquen o adicionen.

KEO ha dispuesto los siguientes medios para recibir consultas, solicitudes o reclamos:

- Área de contacto: Servicio al Cliente
- Correo electrónico: datospersonales@keoworld.zendesk.com.

13. RECTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS

KEO tiene la obligación de rectificar y actualizar a solicitud del Titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos arriba señalados. Al respecto se tendrá en cuenta lo siguiente:

En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales el Titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición. KEO tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando éstos beneficien al Titular. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que considere pertinentes. KEO podrá establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, mismos que deben ser informados en el aviso de privacidad y que se pondrán a disposición de los interesados en la página web.



14. SUPRESIÓN DE DATOS

El Titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a KEO la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

1. Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
2. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
3. 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 KEO. Es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:

1. El Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
2. La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
3. Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del Titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el Titular.

15. REGLAS ESPECIALES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

La solicitud de rectificación, actualización o supresión debe ser presentada a través de los medios habilitados por KEO, señalados en este documento, y contener, como mínimo, la siguiente información:

1. El nombre, domicilio del Titular y medio de contacto para recibir la respuesta como teléfono, correo electrónico, dirección de residencia.
2. Los documentos que acrediten la identidad o la representación de su representante.
3. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos.
4. En caso dado otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales.
5. KEO tiene la obligación de rectificar y actualizar a solicitud del Titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos arriba señalados. Al respecto se tendrá en cuenta



que KEO tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho.

16. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, KEO adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

17. TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES

En caso de que se envíen o transfieran datos a otro país siempre deberá contarse con la autorización del Titular de la información que es objeto de transferencia. Salvo que la ley diga lo contrario, es presupuesto necesario la existencia de dicha autorización para efectuar la circulación internacional de datos. En este sentido, antes de enviar datos personales a otro país, los obligados de cumplir esta política deberán verificar que se cuenta con la autorización previa, expresa e inequívoca del Titular que permita transmitir sus datos personales.

Dicha transferencia de los datos personales se realiza únicamente a terceros con quien KEO tenga vínculo contractual, comercial y/o legal.

18. ACEPTACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

Los proveedores, clientes, empleados y ex empleados de KEO aceptan el Tratamiento de sus Datos Personales, conforme a los términos del presente documento y KEO podrá continuar realizando el tratamiento de los datos para las finalidades descritas, si no ejercen su derecho de revocar o suprimir.

19. VIGENCIA

Esta Política de Tratamiento de Datos Personales entra en vigencia a partir de febrero 2019 y se encontrará dispuesta a disposición de los Titulares por medio de la página web: www.keoworld.com

Por regla general, el término de las autorizaciones sobre el uso de los datos personales se entiende por el término de la relación comercial o de la vinculación a la compañía y durante el ejercicio del objeto social de la compañía.



Las autorizaciones de los Titulares podrán terminar por voluntad de los mismos en cualquier momento. Si la persona es un cliente activo de KEO no se podrán usar sus datos para objetivo diferente a la prestación del producto o servicio y para el ofrecimiento de renovaciones posteriores cuando el servicio tenga esta modalidad.

Cuando los términos de las políticas de privacidad de cualquier de los servicios o productos contratados por un Titular, cambien en lo esencial, por regla general, en los servicios que tengan la opción de renovación se obtendrá en esta la nueva autorización. Para los demás casos, se obtendrá la autorización en la forma establecida para cada política o aviso de privacidad o a través del medio usual de contacto entre la empresa y los Titulares.

Cualquier cambio sustancial en las políticas de Tratamiento se comunicará de forma oportuna a los Titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto y/o a través de:

- El sitio web: www.keoworld.com.
- Correo electrónico enviado a los Titulares

Para los Titulares que no tengan acceso a medios electrónicos o aquellos a los que no sea posible contactar, se comunicará a través de avisos abiertos en el sitio web o en la sede de la empresa.

Las comunicaciones se enviarán como mínimo, diez (10) días antes de implementar las nuevas políticas y/o actualización sustancial de la misma.

Fecha de Actualización: Octubre de 2020