

1. OBJETIVO

En cumplimiento con lo establecido en la Ley 1581 del 2012, Decreto 1377 de 2013 y Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, se establece la siguiente política y procedimiento de tratamiento de datos personales, trabajadores, socios y demás personas con vínculo comercial; cuando el tratamiento de sus datos escape del ámbito propio de la relación comercial o laboral que se mantiene con ellos, respectivamente.

QUIMIOLAB S.A.S, busca establecer las políticas de control para garantizar la protección de datos personales transmitidos y recibidos de parte de los clientes, proveedores, empleados y accionistas, dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de esta información, y el Decreto 1377 de 2013 que reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012. En ese orden de ideas, las finalidades principales son:

1. Registrar responsablemente los datos personales en los sistemas de información de **QUIMIOLAB S.A.S** y en sus bases de datos comerciales y operativas.
2. Evaluar la calidad del servicio, realizar estudios de mercado sobre hábitos de consumo y análisis estadísticos para usos internos, permitir la participación de los titulares en actividades de mercadeo y promocionales.
3. Controlar el acceso a las oficinas y establecimientos de la empresa y fijar medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas video-vigiladas.
4. Brindar respuesta oportuna y clara a consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean realizadas por los Titulares y organismos de control y transmitir los Datos Personales a las demás autoridades que en virtud de la ley aplicable deban recibir los Datos Personales.
5. Transferir la información recolectada a distintas áreas en Colombia y en el exterior cuando ello sea necesario para el desarrollo de sus operaciones (recaudo de cartera y cobros administrativo, tesorería, contabilidad, entre otros).
6. Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales.

2. ALCANCE

Esta Política aplica a **QUIMIOLAB S.A.S**, en Colombia. En los apartados de este documento en los cuales se exprese la palabra “Responsable Del Tratamiento De Datos”, deberá entenderse que se refiere a la empresa y cualquiera de los establecimientos que hagan parte de la empresa.

3. MARCO NORMATIVO

A continuación, se menciona la normatividad relacionada con la Protección de Datos Personales:

- Artículo 15 de la Constitución Política
- Ley 1266 de 2008
- Ley 1581 de 2012
- Decreto 1377 de 2013
- Decreto 1074 del 26 de mayo de 2015 (Reglamentación Parcial de la Ley 1581).
- Circular 02 del 3 de noviembre de 2015 de (Adición al Capítulo 2, Título V de la Circular Única de la SIC.
- Ley 1712 de 2014.
- Resolución 000924 de 2020.

4. AMBITO DE APLICACIÓN

Datos personales registrados en cualquier base de datos, que los haga susceptibles de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada, efectuado en el territorio colombiano o en países en donde sea aplicable la legislación colombiana.

5. PRINCIPIOS GENERALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En el Tratamiento de Datos Personales se cumplirá con los siguientes principios:

- a) Principio de finalidad: El Tratamiento de Datos Personales debe obedecer a una finalidad legítima que se informará al Titular.
- b) Principio de libertad: El Tratamiento de Datos Personales sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los Datos Personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización o mandato legal o judicial que releve el consentimiento del Titular.
- c) Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- d) Principio de transparencia: En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- e) 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 por ellos.
- f) Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento, se deberá manejar con 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.

- g) Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de Datos Personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.

6. MEDIDAS DE SEGURIDAD

QUIMIOLAB S.A.S 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. Dichas medidas responderán a los requerimientos mínimos hechos por la legislación vigente y periódicamente se evaluará su efectividad.

En aplicación del Principio de Seguridad en el Tratamiento de Datos Personales, **QUIMIOLAB S.A.S** otorgará las medidas técnicas y administrativas que necesarias para brindar toda la seguridad a los registros evitando que se adulteren, extravíen, sean consultados o accedido fraudulentamente. La obligación y responsabilidad de **QUIMIOLAB S.A.S** se limita a disponer de los medios adecuados para este fin, no es posible garantizar la seguridad total de su información, Cualquier consecuencia derivada de fallas técnicas o del ingreso indebido por parte de terceros a la Base de Datos o archivo en los que reposan los Datos Personales objeto de Tratamiento por parte de la empresa y sus Encargados.

7. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS

QUIMIOLAB S.A.S, es la única empresa responsable del tratamiento de los datos recopilados proveniente de sus clientes, proveedores, empleados, socios, contratistas y demás personas con vínculo a la compañía. En desarrollo del principio de seguridad establecido por la ley, se adoptarán las medidas técnicas, de su recurso humano y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los datos evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

8. DATOS DE CONTACTO E IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS

- Razón Social: QUIMIOLAB S.A.S
- Nit: 830.024.737 - 4
- Dirección: Calle 77 # 28B -13, Santa Sofia, Bogotá.
- PBX: (60+1) 8054082
- FAX: (60+1) 6609119
- Correo electrónico: tratamientodedatos@quimiolab.com
- Sitio Web: <https://www.quimiolab.com/>

9. CALIDAD DE TITULAR DE DATOS PERSONALES

Es la persona natural o jurídica cuyos datos personales son objeto de la base de Datos de **QUIMIOLAB S.A.S** la cual se somete a la presente Política de Tratamiento de Datos Personales, que, para el caso en concreto, serán todas las personas que tienen con la compañía un producto o servicio de **QUIMIOLAB S.A.S**, un vínculo comercial o laboral, así como sus apoderados, representantes legales,

codeudores y/o avales. En caso concreto QUIMIOLAB S.A.S tiene varios grupos de titulares de datos personales los cuales son: Los clientes, proveedores, trabajadores, personas naturales, personas jurídicas, deudores, acreedores.

10. DEFINICIONES

- **Actores del tratamiento de Datos Personales:** Son las empresas o personas que llevan a cabo el suministro, recolección y el tratamiento de datos personales, estos son:
 - **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.
 - **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular o Titulares para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
 - **Anonimización:** Un dato “Anónimo” no permite razonablemente establecer a qué persona jurídica responsable de la operación de las redes y/o de la provisión de servicios de comunicaciones.
 - **Base de datos:** conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
 - **Confidencialidad:** Propiedad de prevenir el acceso o la divulgación de la información a personas o sistemas no autorizados.
 - **Custodio del activo de información:** Es una parte designada por el responsable del uso de datos, un cargo, proceso o grupo de trabajo encargado de administrar y hacer efectivos los controles de seguridad que el propietario haya definido.
 - **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
 - **Dato personal público:** toda información personal que es de conocimiento libre y abierto para el público en general.
 - **Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
 - **Dato personal privado:** toda información personal que tiene un conocimiento restringido, y en principio privado para el público en general.

- **Dato semiprivado:** es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación, puede interesar no sólo a su titular.
- **Datos Sensibles:** Se entiende por datos sensibles 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 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 de Datos Personales.
- **Información:** conjunto organizado de datos generados, obtenido adquiridos, transformados o controlados que constituyen un mensaje sin importar el medio que lo contenga (digital y no digital).
- **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.
- **Operador de información:** Se denomina operador de información a la persona, entidad u organización que recibe de la fuente datos personales sobre varios titulares de la información, los administra y los pone en conocimiento de los usuarios. El operador, en cuanto tiene acceso a información personal de terceros, debe garantizar la protección de los derechos del titular de los datos. Salvo que el operador sea la misma fuente de la información, este no tiene relación comercial o de servicio con el titular, por lo tanto, no es responsable por la calidad de los datos que le sean suministrados por la fuente.
- **Seguridad de la información:** preservación de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, además, otras propiedades tales como autenticidad, responsabilidad, no repudio y confiabilidad, pueden estar involucradas. NTC-ISO/IEC 27001
- **Titular de Datos Personales:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- **Fuente de Información:** Es la persona, entidad u organización que recibe o conoce datos personales de los titulares de la información, como consecuencia de una relación comercial o de servicio y que, en razón de autorización legal, o del titular, suministra esos datos a un operador de información. El operador de información, a su vez, entregará datos personales al usuario final. Si la fuente entrega la información directamente a los usuarios y no, a través de un operador, tendrá la doble condición de fuente y operador y asumirá los deberes y responsabilidades de ambos. La fuente de la información responde por la calidad de los datos suministrados al operador, y debe garantizar la protección de los derechos del titular de los datos.

- **Gestor de Datos:** El colaborador que realiza el tratamiento a los datos personales.
- **Gestor de Datos Externo:** Es el empleado de un tercero (Encargado), que realiza el tratamiento a las bases de datos entregadas para la realización del tratamiento.
- **Usuario:** Es la persona natural o jurídica que puede acceder a información personal de uno o varios titulares de la información suministrada por el operador o por la fuente, o directamente por el titular de la información. El usuario debe garantizar la protección de los derechos del titular de los datos. En el caso en que el usuario a su vez entregue la información directamente a un operador, aquél tendrá la doble condición de usuario y fuente, y asumirá los deberes y responsabilidades de ambos.
- **Cambios sustanciales a una Base de Datos:** Son aquellos que se relacionen con la finalidad de la base de datos, el Encargado de Tratamiento, los canales de atención al Titular, la clasificación o tipos de datos personales almacenados en cada base de datos, las medidas de seguridad de la información implementadas, la Política de Tratamiento de la Información y la transferencia y transmisión internacional de datos personales.
- **Canales para ejercer derechos:** Son los medios de recepción y atención de peticiones, consultas y reclamos que el Responsable del Tratamiento y el Encargado del Tratamiento deben poner a disposición de los Titulares de la información, con los datos de contacto respectivos, por medio de los cuales el Titular puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales contenidos en bases de datos y revocar la autorización que haya otorgado para el Tratamiento de los mismos, cuando esto sea posible. Estos canales deben prever, por lo menos, la posibilidad de que el Titular ejerza sus derechos a través del mismo medio por el cual fue recogida su información, dejando constancia de la recepción y trámite de la respectiva solicitud.
- **Conducta inequívoca:** Comportamiento que permite concluir de forma razonable que el Titular de Datos Personales otorgó la autorización para el tratamiento de sus datos.
- **Consulta:** Proceso mediante el cual el Titular de Datos Personales puede solicitar al establecimiento, su información personal que reposa en las bases de datos.
- **Incidente de Seguridad:** Se refiere a la violación de los códigos de seguridad o la pérdida o robo y/o acceso no autorizado de información de una base de datos administrada por el Responsable del Tratamiento o por su Encargado.
- **Reclamo:** Proceso mediante el cual los Titulares de los datos Personales o sus causahabientes, podrán solicitar al responsable de la información, la actualización, rectificación, supresión parcial o total de la información, la prueba de la autorización o la revocatoria de la misma.
- **SIC:** Superintendencia de Industria y Comercio.
- **Transferencia:** La transferencia de datos 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.

- **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.
- **Terceros:** partes interesadas o grupos de interés de carácter externos al responsable del manejo de datos personales, que soliciten información, que contengan datos personales. Entre estos se pueden considerar a los ciudadanos, entes de vigilancia, control y/o certificación.
- **Tratamiento de Datos Personales:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, consulta, intercambio, transferencia, uso, circulación o supresión.

11. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley.
- Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la autoridad competente quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- 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. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
- Abstenerse de diligenciar cualquier instrumento de recolección de datos personales que no cumpla con el marco legal sobre datos personales.

12. PERSONAS QUE PUEDEN EJERCER EL DERECHO DEL TITULAR

Los derechos podrán ser ejercidos por las siguientes personas:

- Los titulares que deberán acreditar su identidad de forma suficiente presentando documento de identidad.

- Los causahabientes o herederos que deberán acreditar su calidad con los registros civiles de nacimiento para demostrar parentesco.
- Por el representante legal o apoderado con la exhibición del poder original.
- Por estipulación a favor de otro o para otro.
- Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas.

13. DEL TRATAMIENTO DE DATOS DE LOS NIÑOS(AS) Y ADOLESCENTES

El representante legal de los niños(as) y adolescentes otorgará la autorización para el tratamiento de datos personales de los menores de edad, siempre con la observancia de la protección de los derechos de los menores.

14. DERECHOS DE LOS NIÑOS(AS), ADOLESCENTES Y TITULARES DE DATOS PERSONALES

- Ser escuchado y tenida en cuenta su opinión, valorando la madurez, autonomía y capacidad para entender sobre el asunto.
- Se les asegure el respeto de sus derechos fundamentales.
- Se respete el interés superior de los niños(as) y adolescentes.

15. PROCEDIMIENTOS PARA QUE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN PUEDAN EJERCER LOS DERECHOS A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR, SUPRIMIR INFORMACIÓN Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN

El titular podrá tener acceso a sus datos personales que estén en posesión del responsable, previa acreditación de la identidad del Titular o personalidad de su representante o causahabiente; de manera gratuita, de forma que el titular pueda hacer efectivo su derecho de rectificar, corregir o solicitar la supresión de todos sus datos o parte de estos.

Para la atención de solicitudes de consulta y reclamos, QUIMIOLAB S.A.S, ha dispuesto la línea (60+1) 8054082 y el correo tratamientodedatos@quimiolab.com.

16. RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La recolección de datos para los clientes se realizará por intermedio del gerente general, trabajadores u otra persona vinculada contractualmente por la empresa para tal fin, asistentes administrativas, representante de sistemas, director administrativo, director de talento humano, director y/o coordinador comercial, asistentes comerciales, representantes de soporte técnico. Para los trabajadores de la compañía en el proceso de selección y vinculación laboral, y para los proveedores en el momento de presentación de cotizaciones, ofertas y/o celebración del contrato comercial, alquileres de equipos, comercio de maquinaria y equipos, mantenimiento y reparación de equipos electrónicos y ópticos, alquiler y arrendamiento de maquinaria.

17. AUTORIZACIÓN DE DATOS PERSONALES

La autorización para el tratamiento de los datos personales para los clientes se obtendrá por medio grabación llamada telefónica, correo electrónico, por escrito a través de la "autorización para

tratamiento de datos” consignada en los diferentes documentos que maneja QUIMIOLAB S.A.S y otro medio de prueba que de constancia de la autorización. En cuanto a los trabajadores de la empresa y proveedores, mediante formulario desarrollado por la compañía.

17.1 SEGUNDA AUTORIZACIÓN DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En caso que la autorización para el tratamiento de datos personales no sea suficiente para el uso de los datos personales, **QUIMIOLAB S.A.S** podrá solicitar una segunda autorización o las autorizaciones necesarias para el uso, enviado al Titular de los datos el formato de autorización junto con carta explicando la situación, comunicación que deberá allegarse en físico al domicilio del Titular o enviarse e-mail con el formato al correo electrónico, datos registrados por el Titular en la autorización anterior.

17.2 EXTENSIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Así como el titular de datos autoriza a **QUIMIOLAB S.A.S** para el tratamiento de datos personales, también autorizará a aquellas personas que representen los derechos de **QUIMIOLAB S.A.S**, a quien contrate, ceda sus obligaciones o su posición contractual a cualquier título, así como las entidades con las que se establezca alianzas comerciales a partir de los cuales se ofrezcan productos o servicios atendiendo la actividad principal, secundaria y otras actividades consagradas en el certificado de existencia y representación legal de **QUIMIOLAB S.A.S**.

18. LIMITACIONES TEMPORALES O VIGENCIA DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

La autorización permanecerá vigente durante el tiempo que el Titular permanezca vinculado a los productos y servicios de QUIMIOLAB S.A.S hasta por doce (12) meses más, o hasta la revocatoria en los eventos señalados por la Ley. La permanencia de doce (12) meses se realizará para sanear o finiquitar los trámites posteriores a la finalización de los productos en el interior de la compañía.

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

Los datos recopilados tendrán la siguiente finalidad:

- Permitir la participación de los titulares de la información en actividades de mercadeo y promocionales realizados por la compañía.
- Evaluar la calidad del servicio ofrecido por **QUIMIOLAB S.A.S**, con el fin de generar análisis de uso interno.
- Dar respuesta a consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean realizadas por los titulares de la información.
- Transmitir los Datos Personales a las demás autoridades que en virtud de la ley aplicable deban recibir los Datos Personales.
- Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación.
- Transferir la información recolectada a distintas áreas de **QUIMIOLAB S.A.S** cuando ello sea necesario para el desarrollo de sus operaciones.
- Cualquier otra actividad de naturaleza similar a las anteriormente descritas que sean necesarias para desarrollar el objeto social de **QUIMIOLAB S.A.S**.

19.1 LOS DATOS RECOPIADOS TENDRÁN LA SIGUIENTE FINALIDAD

- Mantener un canal de comunicación eficiente con nuestros clientes, que facilite intercambio de información útil, relacionada con los productos y/o servicios adquiridos a **QUIMIOLAB S.A.S.**
- Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con nuestros clientes.
- Conocer el estado de cuenta y de cartera de nuestro cliente.
- Informar sobre nuevos productos de nuestro portafolio.
- Evaluar la calidad de los productos suministrados y los servicios prestados por **QUIMIOLAB S.A.S.**
- Informar sobre cambios de los productos y/o servicios.
- Proveer y promocionar nuestros productos y/o servicios.
- Realizar estudios internos y externos sobre el consumo de productos y servicios.
- Labores de facturación y demás actos relativos a la relación entre el cliente y el proveedor.
- La Base de datos de los clientes estará vigente el tiempo que dure la relación contractual existente entre **QUIMIOLAB S.A.S** y el titular de los datos, y tendrá un periodo de vigencia indefinido respecto de los datos personales cuyos titulares hayan autorizado el envío de comunicaciones comerciales.

19.2 RESPECTO A LOS DATOS PERSONALES DE NUESTROS TRABAJADORES

Los datos recopilados tendrán la siguiente finalidad:

- Administrar y operar, directamente o por conducto de terceros, los procesos de selección y vinculación de personal, incluyendo la evaluación y calificación de los participantes y la verificación de referencias laborales y personales, y la realización de estudios de seguridad.
- Desarrollar las actividades propias de la gestión de Recurso humano dentro de la compañía, tales como nómina, afiliaciones, actividades de bienestar y salud ocupacional, sanciones, entre otras.
- Realizar pagos, derivados de la ejecución del contrato laboral.
- Notificar a contactos autorizados en caso de emergencias durante el horario laboral o desarrollo de actividades laborales.
- Concertar el desarrollo profesional de los empleados, así como el acceso a los recursos informáticos y el soporte de los mismos.
- Planificación de actividades

19.3 RESPECTO A LOS DATOS PERSONALES DE NUESTROS PROVEEDORES

Los datos recopilados tendrán la siguiente finalidad:

- Participar en procesos y eventos organizados y/o patrocinados por la compañía.
- Evaluar el cumplimiento de las obligaciones.
- Registrar la información pertinente en los sistemas de la compañía.
- Procesar pagos y verificar las obligaciones monetarias adquiridas.

19.4 RESPECTO A LOS DATOS PERSONALES DE NUESTROS ACCIONISTAS

Los datos recopilados tendrán la siguiente finalidad:

- Reconocimiento, protección y ejercicio de los derechos de los accionistas.
- Pago de dividendos.
- Contactar eventualmente, mediante cualquier medio a los accionistas para las finalidades mencionadas anteriormente.

20. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO DE DATOS

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- 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 éste se mantenga actualizada.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- 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.
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- 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.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

- Anonimizar los datos personales de los titulares, siempre que estos sean de carácter semiprivados, o sensibles

21. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE DATOS

- Garantizar al Titular, en todo tiempo. el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración. pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley.
- Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente ley.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
- Registrar en la base de datos las leyendas "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la presente ley.
- 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.
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- 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.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

22. PROCEDIMIENTO PARA INFORMAR LOS CAMBIOS SUSTANCIALES DE LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS.

QUIMIOLAB S.A.S como responsable y Encargado del Tratamiento de Datos Personales informará a clientes, proveedores y trabajadores las modificaciones sustanciales de la Política, a través de mensajes con el contenido de la Política modificada, publicados en la página web de la compañía y/o e-mails enviados a los correos electrónicos de los Titulares.

23. PERSONAS LEGITIMADAS PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE TITULARES DE DATOS PERSONALES.

Los derechos establecidos para los titulares de los datos personales, indicados en el presente documento, podrán ser ejercidos por las siguientes personas:

24. PERSONAS AUTORIZADAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

QUIMIOLAB S.A.S como responsable y Encargado de la Base de datos ha dispuesto nombrar al interior de la compañía los cargos que podrán consultar los datos personales de los Titulares de conformidad a la presente Política de Tratamiento, con el propósito de cumplir con el giro ordinario de nuestro negocio. Para los clientes y proveedores los cargos autorizados son:

- Gerente general
- Director técnico
- Gerente contable y administrativo
- Director administrativo
- Director de talento humano
- Contador

Para los datos personales de los trabajadores de la compañía el acceso será para los siguientes cargos:

- Gerente general
- Gerente contable y administrativo
- Director de talento humano
- Contador

Los anteriores cargos podrán autorizar a cargos subordinados el acceso a la base de datos personales de clientes y proveedores de acuerdo con el rol o cargo desempeñado.

25. NIVELES DE PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

QUIMIOLAB S.A.S ha implementado al interior de la compañía dos niveles de protección de datos personales:

25. 1 CUSTODIA PERMANENTE Y RESTRINGIDA

La custodia permanente y restringida implica un control continuado al acceso de la Base de Datos que guarda los datos personales semiprivados, privados y sensibles de los Titulares, y restringido ya que con el uso de claves se podrá conocer el contenido de las bases de datos. Custodia que será ejercido por los siguientes cargos:

- Gerente general
- Director técnico
- Gerente de alianzas estratégicas
- Gerente de marketing y comercial

- Gerente contable y administrativo
- Director de talento humano
- Contador
- Coordinador de asuntos regulatorios

Para el acceso a la Base de Datos, las personas que representen los mencionados cargos, podrán emitir autorización permanente o temporal a otros cargos mediante la adjudicación de claves de acceso a la Base de Datos, con el propósito que aquellos cargos cumplan con sus funciones. Debido a lo anterior todos los cargos se someterán al contrato de confidencialidad celebrado con **QUIMIOLAB S.A.S**, la presente política y las normas que regulen, modifiquen o adicionen la Protección de Datos Personales, también se abstendrán de difundir, copiar, comentar y cualquier actividad de divulgación escrita, verbal o digital acerca de los datos personales consignados en las bases de datos sin previa autorización del Titular o por orden impartida por autoridad competente, exceptuando aquella información que deba divulgarse al interior de **QUIMIOLAB S.A.S** para el cumplimiento de su objeto social.

26. VIGENCIA

El presente documento rige a partir de la fecha de aprobación hasta el momento en que expresamente se revoque o modifique.

27. EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS

El titular podrá tener acceso a sus datos personales que estén en posesión del responsable, previa acreditación de la identidad del Titular o personalidad de su representante o causahabiente; de manera gratuita, de forma que el titular pueda hacer efectivo su derecho de rectificar, corregir o solicitar la supresión de todos sus datos o parte de estos.

Para la atención de solicitudes de consulta y reclamos, **QUIMIOLAB S.A.S**, ha dispuesto la línea (60+1) 8054082 y el correo tratamientodedatos@quimiolab.com

28. MEDIOS DE DIFUSIÓN PARA QUE EL TITULAR CONOZCA DEL AVISO DE PRIVACIDAD Y LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO

QUIMIOLAB S.A.S en su página web: <https://www.quimiolab.com/> publicó el Aviso de Privacidad y Políticas de tratamiento para conocimiento de los Titulares, el cual podrá ser consultado en cualquier momento del día de forma gratuita.

29. PERSONAS O ÁREA RESPONSABLES DE LA ATENCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

QUIMIOLAB S.A.S designa como responsable de dar trámite a las peticiones, consultas y reclamos de los titulares de la información, al área de asesoría para los clientes, para proveedores a las personas designadas en el área de compras, la dirección de talento humano para trabajadores, y la junta directiva para los accionistas.

Cada responsable tendrá a su cargo la labor de desarrollo, implementación, capacitación y cumplimiento de esta política.

30. PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES PUEDAN EJERCER SUS DERECHOS

La compañía ha indicado los siguientes canales de atención para que los Titulares puedan ejercer sus derechos.

- Por comunicación escrita enviada a las direcciones:
 - Bogotá D.C: Calle 77 # 28B – 13
 - Correo electrónico: tratamientodedatos@quimiolab.com
- Por comunicación verbal a los siguientes números telefónicos:
 - PBX Bogotá D.C: (601) 8054082

31. PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAS

Los Titulares y demás personas legitimadas podrán consultar los datos personales del titular que repose en cualquier base de datos y/o archivo en poder de **QUIMIOLAB S.A.S**, con la finalidad de obtener la información contenida en el registro individual de la Base de Datos de **QUIMIOLAB S.A.S** y copia de la respectiva Autorización de Tratamiento de Datos Personales, podrá realizarse por escrito o verbalmente en los anteriores canales de atención.

Las consultas por escrito y verbales deberán contener por lo menos los siguientes datos:

- Nombre e identificación del Titular de datos personales
- Dirección de domicilio y/o correo electrónico.
- Números telefónicos y celulares
- Motivo de la consulta:
 - Información consignada en la Base de Datos.
 - Copia de la Autorización de Tratamiento de Datos Personales.

En caso de que faltare alguno de los anteriores datos, el área responsable de la atención, se comunicará en un lapso de cinco (5) días siguientes a la recepción de la consulta al interesado para que subsane los datos faltantes, si transcurridos dos (2) meses desde el requerimiento al interesado éste no presenta subsanación, se entenderá desistida la consulta.

La Consulta de datos personales será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere 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 la consulta, la cual, en ningún caso, podrán superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término, según lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2021. Así mismo, las disposiciones contenidas en las leyes especiales o reglamento expedidos por el Gobierno Nacional, podrán establecer términos inferiores, atendiendo la naturaleza del dato personal.

Los canales disponibles para la consulta. Las personas legitimadas para el ejercicio de los derechos de titulares de datos personales, podrán radicar consultas de datos personales a través de los canales dispuestos por **QUIMIOLAB S.A.S**, señalados en el numeral 3 del presente documento.

32. PROCEDIMIENTO PARA RECLAMOS

Los Titulares y demás personas habilitadas podrán realizar reclamos con el objetivo de: corregir o actualizar los datos personales consignados en la Base de Datos de **QUIMIOLAB S.A.S**, y suprimir o revocar la Autorización de Tratamiento de Datos Personales cuando la relación contractual haya finalizado o en los casos previstos por la Ley de Protección de Datos Personales. Así mismo, podrán presentar reclamos cuando adviertan el presunto incumplimiento de **QUIMIOLAB S.A.S** ante el Tratamiento de Datos Personales.

Los reclamos por escrito y verbales deberán contener por lo menos los siguientes datos:

Nombre e identificación del Titular de datos personales

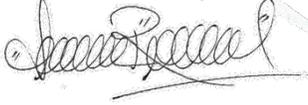
- Dirección de domicilio y/o correo electrónico.
- Números telefónicos y celulares
- Motivo del reclamo:
 - ✓ Corregir o actualizar los datos personales consignados en la Base de Datos de _____
 - ✓ Suprimir o revocar la Autorización de Tratamiento de Datos Personales.
 - ✓ Reclamo por presunto incumplimiento de _____ ante el Tratamiento de Datos Personales
 - ✓ Hechos que motiven el reclamo

En caso de que faltare alguno de los anteriores datos, el área responsable de la atención se comunicará en un lapso de cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo al interesado para que subsane los datos faltantes, si transcurridos dos (2) meses desde el requerimiento al interesado éste no presenta subsanación, se entenderá desistido el reclamo. En caso de que **QUIMIOLAB S.A.S** no sea el competente para dar respuesta al reclamo, el área responsable se encargará de dar traslado a quien corresponda en un término de dos (2) días hábiles e informará al Titular o interesado el nombre del responsable con sus respectivos datos de contacto.

El área responsable de la atención al Titular incluirá en la Base de Datos de **QUIMIOLAB S.A.S** en el registro individual del Titular una leyenda que diga “*reclamo en trámite*” para conocimiento de los cargos que vigilan la Base y aquellos cargos que están autorizados al uso de la base de datos.

Recibido el reclamo, el área responsable de la atención tendrá quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente al recibo de la consulta para dar respuesta. Si no es posible dar respuesta en el señalado término, se informará con anticipación al Titular o interesado los motivos de la demora y se fijará una nueva fecha de respuesta, dicha fecha no podrá ser superior a los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

33. APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

Elaboró	Revisó y Aprobó
Fecha: 15 mayo 2025	Fecha: 15 mayo 2025
Nombre: Leidy Joana Carrillo Gutierrez	Nombre: Liliana Ramirez
Cargo: Director Planeación y Excelencia Operacional	Cargo: Gerente General
Firma: 	Firma: 

34. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Nueva Versión	Cambios Realizados
30-11-2022	03	Se realiza actualización de la estructura del documento de acuerdo con el QGIPR-01 Gestión Documental.
15-05-2025	04	Se adicionan las definiciones, actualización datos de contacto.