

	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.	
	Versión.	01
	Código.	PLHD-01
	Fecha.	18/11/2021
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.		Pagina 1 de 17

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

SUMINISTROS DE LABORATORIOS KASALAB S.A.S. sociedad constituida de conformidad con las leyes de la República de Colombia e identificada con **NIT. 900.745.087-2**, en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 la cual tiene por objeto desarrollar el derecho constitucional de todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ellas en bases de datos o archivos y que sea susceptible de tratamiento y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política de 1991; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma norma; y los Decretos 1377 de 2013, 886 de 2014, 1074 de 2015 y/o demás normas que los modifiquen y/o adicionen y/o sustituyan, los cuales regulan la protección de datos personales y establecen las garantías legales que deben cumplir todas las personas en Colombia para el debido tratamiento de dicha información.

La Política es aplicable a los datos personales contenidos en las bases de datos que se encuentran bajo la responsabilidad de SUMINISTROS DE LABORATORIOS KASALAB S.A.S., así como de sus matrices y subsidiarias y que sean susceptibles a algún acceso o tratamiento por la empresa, su personal o algún tercero relacionado.

Al aceptar o consentir a la Política de SUMINISTROS DE LABORATORIOS KASALAB S.A.S. usted manifiesta ser el legítimo titular de los datos, o contar con las respectivas autorizaciones o facultades legales para transferir los datos. Adicionalmente, manifiesta ser una persona capaz en los términos de la legislación aplicable. Por lo anterior, usted acepta los lineamientos y políticas contenidas en el presente documento.

I. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

- A) Razón social: SUMINISTROS DE LABORATORIOS KASALAB S.A.S., quien en adelante se denominará LA EMPRESA o La Compañía, sociedad comercial identificada con NIT. 900.745.087-2.
- B) Domicilio y Dirección: LA EMPRESA tiene su domicilio en la ciudad de Medellín (Antioquia) y su sede principal se encuentra ubicada en la Carrera 81B # 51 - 52, Piso 1.

C) Correo Electrónico: info@kasalab.com

D) Teléfono: (604) 3629187

II. DEFINICIONES

Para los efectos de la presente Política, se entiende por:

- Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.
- Base de datos: Conjunto Organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento.
- Datos Personales: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- 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.
- 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.
- 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.
- Dato público: Es aquel dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución. Son públicos entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva y los relativos al estado civil de las personas.
- 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 sin acierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, tales como datos financieros y crediticios de actividades comerciales.
- Dato privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular
- Datos sensibles: aquellos relacionados con el origen racial o étnico, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales o de derechos humanos, convicciones políticas, religiosas, de la vida sexual, biométricos o datos de la salud. Esta información podrá ser otorgada por el Titular de estos datos.
- Aviso de privacidad: documento físico o electrónico generado por el responsable del Tratamiento que es puesto a disposición del Titular con la información relativa a la existencia de la Política de Tratamiento de la información, que le será aplicable. De igual forma contiene la forma de acceder a la misma y las características del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

III. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la ley de protección de Datos Personales, la protección de Datos Personales en la Compañía estará sometida a los siguientes principios:

- **Legalidad:** El Tratamiento de datos en Colombia es una actividad regulada, la cual debe sujetarse a lo establecido en las normas anteriormente citadas y en las demás disposiciones que la desarrollen. Por ende, los procesos de negocios y destinatarios de esta norma deben sujetarse a lo dispuesto.
- **Finalidad:** El Tratamiento de datos debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular de manera concreta y precisa.
- **Limitaciones temporales al Tratamiento de datos:** Una vez cumplida la finalidad del Tratamiento, la Compañía deberá proceder a la supresión de los Datos Personales. Sin perjuicio de lo anterior, la Compañía deberá cumplir con todas las obligaciones legales y contractuales en materia de Tratamiento de Datos Personales.
- **Libertad:** El Tratamiento de datos solo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular. Por ende, los Datos Personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa Autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- **Veracidad:** 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.
- **Transparencia:** En el Tratamiento de datos se debe garantizar el derecho al Titular a obtener del responsable de Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernen.
- **Acceso y circulación restringida:** El Tratamiento de datos se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los Datos Personales y de los límites establecidos por la Ley. Por ende, el Tratamiento solo podrá hacerse por persona autorizadas por el Titular y por las demás personas que autorice la Ley. Para estos propósitos la obligación de la Compañía será de medios. Los datos proporcionados por el Titular no podrán estar disponible en internet u otros medios de la comunicación masiva, salvo que sea información pública o salvo que el acceso a dicha información sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido solo a los Titulares o terceros autorizados por la Ley.
- **Seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por la Compañía 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.

- Confidencialidad: Todas las personas que en la Compañía intervengan en el Tratamiento de Datos Personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprenden el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de Datos Personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley.
- Datos Sensibles: La Compañía no recolectará aquellos Datos sensibles, los cuales son 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 la vida sexual y los datos biométricos.
- el 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.

IV. ALCANCE

La presente Política aplica a todos los empleados de la Compañía, los aspirantes a ser contratados por la misma, exempleados, representantes, proveedores, aliados y a la sede principal y sucursales de la organización a si como los representantes regionales que la empresa tiene en la geografía nacional que tengan cualquier actividad relacionada con Tratamiento de Datos Personales; incluye la información de Datos Personales de clientes, empleados, proveedores, contratistas, aliados estratégicos, vinculados y socios, prestador de servicio de información (ERP Y CRM).

V. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS

Los derechos del Titular son:

- a) 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 al error, o aquellos cuyo Tratamiento se encuentre prohibido o no haya sido autorizado.
- b) Solicitar prueba de la Autorización otorgada al responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente lo exceptué la ley.
- c) Ser informado por el responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.

- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e) 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 el Encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley y constitucional.
- f) Solicitar información gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Para consultar, conocer, actualizar, rectificar, suprimir o revocar cualquier tipo de información, el Titular debe presentar por escrito una solicitud al responsable o al Encargado del Tratamiento de datos personales, mediante la cual se manifieste la razón por la cual se desea realizar alguno de los trámites anteriormente mencionados.

Estos derechos podrán ser ejercidos por:

- i) El titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición LA EMPRESA.
- ii) Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- iii) El representante o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- iv) Otro a favor o para el cual el titular hubiere estipulado.

VI. DEBERES QUE TIENE EL RESPONSABLE CON LOS TITULARES DE LOS DATOS

La Compañía, en su calidad de responsable asume los siguientes deberes, sin perjuicio de aquellos otros previstos en las disposiciones que regulen o pudiesen llegar a regular esta materia:

- 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 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 este 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 por la 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 que trata la ley.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la 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 presente 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.
- Usar únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012.
- 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;
- Usar los datos personales del Titular únicamente para aquellas finalidades para las que se encuentre debidamente facultada y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

VII. DEBERES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

Los Encargados del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicios de las demás disposiciones previstas en la Ley:

- 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 ley 1581 de 2012.
- 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 Política.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley 1581 de 2012 y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los titulares.
- Registrar en la Base de Datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se regula en la presente Política.
- 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 este 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.

En el evento en que concurren calidades de responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento en la misma persona le será exigible el cumplimiento de los deberes previstos para cada uno.

Cuando la Compañía delegue su función de Encargado del Tratamiento de Datos Personales en un tercero, el tercero que asuma esta responsabilidad, deberá cumplir con todas las obligaciones que se encuentran estipuladas en la presente Política y respetar todos los derechos del Titular.

VIII. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DE ESTE

El tratamiento de los datos personales de la persona con la cual LA EMPRESA tuviere establecida o estableciera una relación, permanente u ocasional, se realizará en el marco legal que regula la materia. En todo caso, los datos personales podrán ser recolectados y tratados en los siguientes casos:

- a) Desarrollar el objeto social de LA EMPRESA conforme a sus estatutos legales.
- b) El desarrollo de actividades de apoyo a la función notarial, incluyendo certificación,

identificación biométrica, digitalización, autenticidad, trazabilidad y accesibilidad en documentos y trámites, entre otras actividades asociadas.

- c) La medición y análisis de los datos no sensibles libremente aportados por sus respectivos titulares.
- d) Recopilación de información sobre uso y registros de la plataforma tecnológica de LA EMPRESA.
- e) Recopilación de información sobre transacciones o servicios adquiridos a través de medios proporcionados por LA EMPRESA.
- f) Registro de las cuentas, información y usuarios de las personas que harán uso de los servicios o productos de LA EMPRESA.
- g) Tratamiento de datos financieros relacionados con los pagos que realicen los usuarios por los servicios utilizados que tengan algún costo.
- h) Consulta en bases de datos.
- i) Dispersión de pagos a las diferentes entidades involucradas en la prestación de los servicios.
- j) La consulta, identificación y validación de la identidad de personas para el uso del servicio público notarial, así como la gestión de la información biométrica, dactilar y personal de personas, incluyendo la de aquellas registradas ante la base de datos de la Registraduría Nacional de Colombia.
- k) El análisis de los datos de uso del Software.
- l) El enrolamiento en los software y sistemas de la compañía para la realización de trámites y servicios notariales de manera digital.
- m) Transferencia de datos a terceros para los fines del objeto y actividades que desarrolla LA EMPRESA.
- n) Obtener información sobre uso y registros; información sobre transacciones; cookies para proporcionar servicios basados en internet; transferencia y transmisión de datos a terceros para actividades del objeto de LA EMPRESA y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales o legales que adquieren las partes.
- o) Cumplir las normas aplicables, tributarias y comerciales.
- p) Realizar encuestas relacionadas con los servicios o bienes de LA EMPRESA.
- q) Remitir información comercial de LA EMPRESA.
- r) Cumplir todos sus compromisos contractuales, estatutarios o legales.
- s) La finalidad de la Base de Datos será también el envío de comunicaciones comerciales de los productos, beneficios y ofertas de LA EMPRESA.
- t) Funciones de seguridad y vigilancia de las instalaciones e información de LA EMPRESA.

La autorización no es necesaria cuando el tratamiento se encuentra relacionado con ciertos casos respecto de los cuales, no obstante, se cumple con todas las disposiciones legales relacionadas con el tratamiento de la información tales como:

- a) Cuando se trata de información requerida exclusivamente por notarios, requerida en ejercicio de las funciones legales que le fueron asignadas o por orden judicial.
- b) Cuando los datos son de naturaleza pública.
- c) Cuando se presentan casos de urgencia médica o sanitaria.
- d) Cuando el tratamiento se encuentra autorizado por la ley.

En cada medio que pueda ser utilizado para el tratamiento o recolección de datos se contará con un texto de autorización, aviso de privacidad o, para el caso de métodos tecnológicos, recuadro o señal de consentimiento y aceptación en el tratamiento de datos, dirigido a validar la autorización mediante una conducta inequívoca en la medida en que sea posible, dicha autorización contendrá un enlace o acceso para la consulta y lectura directa de la presente Política de Tratamiento de Datos.

IX. **POLÍTICAS ESPECÍFICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.**

Las operaciones que constituyen Tratamiento de Datos Personales por parte de la Compañía **SUMINISTROS DE LABORATORIOS KASALAB S.A.S**, en calidad de responsable o Encargado del Tratamiento, se regirán por lo dispuesto a continuación, así como por lo dispuesto en el capítulo anterior:

GRUPOS DE INTERÉS

a) Tratamiento de datos de los empleados de la Compañía.

- Tratamiento de datos antes de la relación contractual:

La Compañía informará de manera anticipada, mediante documento escrito donde consta la Autorización del Titular, el cual remitirá a la presente Política la cual también estará disponible en la página web de la Compañía, a quienes se encuentren interesados en trabajar con ella, las reglas aplicables al Tratamiento de Datos Personales que suministre el interesado, así como el Tratamiento que se le darán a los datos que se obtengan durante el proceso de selección.

Cuando la Compañía contrate con un tercero para que este lleve a cabo procesos de selección, dicho contrato se establecerá que los datos que sean recolectados en dicho proceso deberán ser tratados dando cumplimiento a lo establecido en la presente Política de Protección de Datos Personales.

Los datos que sean entregados a la Compañía en razón de un proceso de selección no serán usados para fines distintos a los encaminados a seleccionar a una persona para que se vincule a la misma, y cualquier uso distinto se encuentra totalmente prohibido.

La recolección de Datos sensibles durante este proceso se hará con previa Autorización expresa del Titular de los mismos, para lo cual se deberá informar antes de comenzar con el proceso, cuales datos son considerados Datos sensibles, de

conformidad con la definición que trae la Ley y la presente Política, cual es la finalidad que se busca con los mismos y cuál será su Tratamiento.

- Tratamiento de datos durante la relación contractual:

La Compañía almacenará los Datos Personales obtenidos durante el proceso de selección de los empleados que se vinculen a ella, previa Autorización de estos, la cual constará en el contrato de aprendizaje o de trabajo correspondiente y el cual remite a esta Política, la cual de igual forma estará disponible en la página Web de la Compañía, en una carpeta, tanto física como electrónica, identificada con el nombre de cada uno de ellos.

El acceso a estas carpetas solo se encuentra autorizado para las personas que trabajen en el área de Gestión Humana y el área Administrativa de la Compañía, con la única finalidad de administrar la relación contractual entre la Compañía y el empleado.

El uso de esta información para fines diferentes a los establecidos dentro del respectivo contrato de aprendizaje o trabajo y las autorizaciones firmadas por los empleados, se encuentra prohibido, y solo será admisible en los casos que media una orden de autoridad competente, sea judicial o administrativa, entre otras, siempre y cuando se encuentra facultada para solicitarla. Por lo anterior, es un deber ser de la Compañía, y en especial del Responsable o Encargado del Tratamiento de Datos Personales, evaluar si dicha autoridad es o no competente para solicitar dicha información, con el fin de prevenir la cesión no autorizada de Datos Personales a terceros ajenos a la Compañía.

Para la recolección de Datos sensibles durante la relación laboral, se requerirá de una Autorización expresa del Titular de los mismos, diferente a la contenida en el contrato de trabajo y la cual deberá constar en un documento anexo, para lo cual se le deberá informar que datos son considerados como sensibles, de conformidad con la definición legal y la contemplada en la presente Política, además de informarle cual es la finalidad de los mismos y cuál será su Tratamiento.

En el caso de que la Compañía contrate los servicios externos para el Tratamiento de datos, el empleado deberá dentro de la Autorización expresa para el Tratamiento por parte de la Compañía, autorizar la transferencia de sus datos a ese tercero.

- Tratamiento de datos después de terminada la relación contractual:

Una vez finalizada la relación laboral, por cualquiera de las causas contempladas en el contrato de trabajo o en la ley, la Compañía procederá al almacenamiento de los datos obtenidos antes y durante la relación laboral, previa Autorización escrita del Titular de los mismos, ya sea que esta se encuentre contenida en el contrato de trabajo o en un documento anexo, la cual de igual forma remitirá a esta Política la

cual estará contenida en la página web de la Compañía, en un archivo central tanto físico como electrónico, para dar cumplimiento a las siguientes finalidades:

- Dar cumplimiento a la ley colombiana o extranjera, si fuere el caso, y las órdenes judiciales, administrativas o de entidades privadas en ejercicio de funciones públicas.
- Emitir certificaciones relativas a la relación del Titular de esos datos, esto es, el trabajador, con la Compañía.
- Fines estadísticos o históricos.

La Compañía, además, podrá hacer uso de estas Bases De Datos para todas aquellas actuaciones relacionadas con las facultades, obligaciones y deberes que le otorga la ley debido a su calidad de empleador. Así mismo, para todas aquellas actividades conexas, complementarias o similares que deba realizar como empleador.

b) Tratamiento de Datos Personales de Clientes:

La Compañía almacenará los Datos Personales de quienes decidan contratar los servicios de la misma obtenidos durante la etapa precontractual, contractual y post contractual, a través de la Autorización contenida en la propuesta de negocios o de documento anexo a esta, el cual hará remisión directa a la presente Política, la cual se encuentra de igual forma contenida en la página web de la Compañía, en una carpeta en formato electrónico, identificada con el nombre de cada uno de ellos. A estas carpetas solo podrán acceder aquellos empleados de la Compañía que tengan Autorización por parte del responsable o del Encargado del Tratamiento de Datos Personales, y que tengan como fin administrar la relación contractual entre la Compañía y el Cliente.

En el caso que la Compañía contrate los servicios externos de un tercero para realización de su objeto social y que implique el Tratamiento de Datos Personales, éste tercero actuara en calidad de Encargado frente a la recolección de los datos. La Compañía deberá garantizar que la recolección de Datos Personales por parte de terceros se efectúe obteniendo la debida Autorización expresa por parte del titular de los datos donde conste la aprobación de la transferencia de sus datos a ese tercero, quien asumirá las mismas responsabilidades que tiene la Compañía en la presente Política.

c) Tratamiento de datos personales de los Accionistas:

Los datos e información personal de las personas naturaleza que llegaren a tener la condición de accionistas de la Compañía, serán tenidos como información reservada, pues dicha información se encuentra registrada en los libros de comercio y tienen la condición de reservada por disposición de la Ley. Sin embargo, esta información podrá ser revelada en los casos establecido por las normas que regulan el mercado público de valores o por orden de autoridad competente.

Para acceder a esta información se deberá proceder de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio, la Ley 1258 del 2008 y demás normas que regulen dicha materia.

La finalidad que tiene la Compañía con el manejo de la información personal de los accionistas es la siguiente:

- Permitir el ejercicio de los derechos y deberes que se derivan de la calidad de accionista.
- Envío de invitaciones, convocatoria a eventos y reuniones programados por la Compañía.
- Emisión de certificados relativos a la relación del Titular del dato con la Compañía.
- Las demás que autorice el Titular- Accionista.

Los datos de los accionistas serán recolectados y almacenados con la reserva antes mencionada, a través de Autorización expresa de sus titulares, la cual estará contenida en documento escrito y firmado por parte de cada accionista y la cual hace referencia a la presente Política, la cual de igual forma podrá ser consultada en la página web de la Compañía.

d) Tratamiento de Datos Personales de Proveedores.

La Compañía solo recolectará de sus proveedores, los datos que sean necesarios, pertinentes y útiles, mas no excesivos, con la finalidad de poder seleccionar, evaluar y ejecutar las obligaciones que surjan de cada relación. La obtención de dichos datos se hará a través de un formato de registro de proveedores, en el cual estará contenida la Autorización por parte del proveedor, y el cual de igual forma hace referencia a la presente Política la cual estará disponible también en la página web de la Compañía.

Este tipo de datos serán recolectados para el cumplimiento de las siguientes finalidades:

- Realización de gestiones en las diferentes etapas del contrato (Precontractual, contractual y el post contractual).
- Las que sean establecidas en el contrato correspondiente y en las autorizaciones que sean otorgadas por los proveedores, cuando estas sean requeridas.
- Verificar la idoneidad moral y competencia del proveedor y de sus empleados. En este caso, una vez verificada la idoneidad del proveedor, dicha información no será almacenada por la Compañía en ninguna Base de Datos, sino que será devuelta al proveedor, a menos que este autorice que esta información sea almacenada.

X. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

LA EMPRESA, considera que los datos biométricos, tales como el rostro, la huella dactilar, retina, la voz y forma de firmar, así como cualquier dato que afecte la intimidad de las personas, cuyo indebido uso pueda generar su discriminación del titular, son de carácter sensible, y, por tanto, este tipo de datos.

son protegidos con mayor rigurosidad por parte de aquella y de las personas que acceden a los mismos en su carácter de ENCARGADOS de manejo de la información.

El tratamiento de datos personales o sensibles por parte de LA EMPRESA y sus ENCARGADOS es restringido; será exclusivo para el cumplimiento de obligaciones contractuales autorizadas, cumplimiento de obligaciones legales o los fines que expresamente haya autorizado el titular voluntariamente. En ningún momento, sin autorización previa, se utilizarían con fines de mercadeos, venta de bases de datos y/o otros fines ajenos a los estrictamente necesarios.

LA EMPRESA sólo realizará el tratamiento de datos sensibles siempre que el titular dé su autorización o que la ley lo faculte. El titular del dato sensible siempre tendrá la potestad de decidir si los suministra o no.

XI. MODIFICACIÓN DE LA POLÍTICA.

LA EMPRESA se reserva el derecho a modificar, en cualquier momento, de manera unilateral, la Política de Tratamiento de la Información. La Política de Tratamiento de la Información vigente en cada momento estará disponible en la página web, esta es, www.kasalab.com/corporativo/ y en las instalaciones de la sociedad. Cualquier cambio sustancial en la Política de Tratamiento de la Información que pueda afectar el contenido de la autorización otorgada por el titular será comunicado a éste o se pondrá a su disposición con quince (15) días hábiles de antelación a su entrada en vigencia. Además, se conservarán las versiones anteriores de la Política de Tratamiento de la Información para que los usuarios, previa solicitud, puedan solicitar su consulta.

La no oposición del titular al uso de sus datos, dentro de los treinta (30) días siguientes a la notificación de la nueva Política de Tratamiento de la Información constituye la aceptación de esta.

En caso de no estar de acuerdo por razones válidas y que se constituyan en una justa causa con las nuevas políticas de manejo de los Datos Personales, los Titulares de la información o sus representantes podrán solicitar a la Sociedad el retiro de su información a través de los medios indicados en esta Política. Sin embargo, no se podrá solicitar el retiro de dicha información mientras se mantenga un vínculo de cualquier orden con la entidad u obedezca a una obligación de carácter legal.

XII. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS, PETICIONES, ACTUALIZACIÓN Y/O SUPRESIÓN DE DATOS

Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier Base de Datos de la Compañía. El encargado del Tratamiento deberá suministrar a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

La consulta se formulará por el medio habilitado por el responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, siempre y cuando se pueda mantener prueba de esta. También, las consultas y peticiones podrán formularse al correo electrónico info@kasalab.com o mediante comunicación a la siguiente dirección: Cra 81B # 51 - 52, Medellín, Antioquia casa, Piso 1 o comunicarse al teléfono (604) 3629187

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro del 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 cinco (7) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

El Titular de los Datos Personales objeto del Tratamiento o sus 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 presente Política y en la ley, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Responsable del Tratamiento de datos, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quieren hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

2. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la Base de Datos, en un término no mayor a dos (2) días hábiles, una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo de este. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

3. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el

reclamo dentro de dicho termino, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento.

XIII. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD.

Dando cumplimiento al principio de seguridad establecido en la normatividad vigente. La Compañía 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.

La sociedad está comprometida a dar un correcto uso y tratamiento de los datos personales de sus clientes y usuarios, evitando el acceso no autorizado a terceros que permita conocer o vulnerar, modificar, divulgar y/o destruir la información que reposa en las bases de datos de la compañía. Por tal motivo, la sociedad cuenta con protocolos de seguridad y acceso a sus sistemas de información, almacenamiento y procesamiento incluidas medidas físicas de control de riesgos de seguridad.

Por tanto, deberá adoptar las medidas que le permitan dar cumplimiento a lo dispuesto por las Leyes 1581 de 2012, y cualquier otra ley o norma que las modifique o sustituya. Consecuencia de esta obligación legal, entre otras, deberá adoptar las medidas de seguridad de tipo lógico, administrativo y físico, acorde a la criticidad de la información personal a la que accede, para garantizar que este tipo de información no será usada, comercializada, cedida, transferida y/o no será sometida a cualquier otro tratamiento contrario a la finalidad comprendida en lo dispuesto en el objeto del presente contrato. Se informará cualquier sospecha de pérdida, fuga o ataque contra la información personal que repose en las bases de datos de LA EMPRESA, aviso que deberá dar una vez tenga conocimiento de tales eventualidades a través de los mecanismos más pertinentes o eficaces, tales como, publicación en la página web o redes de la empresa, comunicación directa al correo electrónico reportado del afectado o al medio establecido por éste para tales efectos o de cualquier manera que garantice el derecho a la información del titular. La pérdida, fuga, ataque contra la información personal implica así mismo la obligación gestionar el incidente de seguridad conforme los lineamientos legales en la materia.

De acuerdo con las posibilidades logísticas, físicas y económicas se podrán implementar diferentes medidas de seguridad de la información, entre las cuales se pueden encontrar:

- ✓ Antivirus y firewalls en los equipos de cómputo de LA EMPRESA.
- ✓ Perfiles de usuarios y de acceso y manipulación de datos y monitoreo.

- ✓ Planes de back-up o copias de respaldo con la periodicidad establecida.
- ✓ Bloqueo de puertos USB.
- ✓ Bloqueo de páginas web con accesos personales o redes sociales.
- ✓ Prohibición de instalación de aplicativos de mensajería instantánea en equipos de cómputo que almacenen los datos.
- ✓ Videos vigilancia y control de acceso.
- ✓ Registro de consulta y copias de protocolos solicitados por usuarios.
- ✓ Acceso restringido a área de archivo físico y área de cómputo.
- ✓ Actualización periódica de las Políticas y procedimientos de Protección de Datos Personales.
- ✓ Identificación continua de requerimientos legales que deban ser implementados por LA EMPRESA.
- ✓ Seguimiento a nuevas regulaciones.
- ✓ Capacitaciones en temas de protección de Datos Personales.
- ✓ Revisiones de los procedimientos y documentación.

XIV. UTILIZACIÓN Y TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS E INFORMACIÓN PERSONALES POR PARTE DE LA COMPAÑÍA.

La Compañía, atendiendo a la naturaleza de las relaciones permanentes u ocasionales que cualquier persona Titular de los Datos personales pueda tener con la misma, podrá realizar la transferencia y transmisión, incluso internacional, de la totalidad de los Datos Personales, siempre y cuando se cumplan los requerimientos legales aplicables. En consecuencia, los Titulares con la aceptación de la presente Política, autorizan expresamente para transferir y transmitir, incluso a nivel internacional, los Datos Personales. Los datos serán transferidos, para todas las relaciones que puedan establecerse con la Compañía

Para la transferencia internacional de Datos Personales de los Titulares, la Compañía tomará las medidas necesarias para que los terceros conozcan y se comprometan a observar la presente Política, bajo el entendido que la información personal que reciban, únicamente podrá ser utilizada para asuntos directamente relacionados con la Compañía y solamente mientras estos duren y no podrá ser usada o destinada para propósito o fin diferente. Para la transferencia internacional de Datos Personales se observará lo previsto en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012.

La Compañía, también podrá intercambiar información personal con autoridades gubernamentales o públicas de otro tipo (incluidas, entre otras autoridades judiciales o administrativas, autoridades fiscales y organismos de investigación penal, civil, administrativa, disciplinaria y fiscal), y terceros participantes en procedimientos legales civiles y sus contadores, auditores, abogados y otros asesores y representantes, porque es necesario o apropiado:

- Para cumplir con las leyes vigentes, incluidas las leyes distintas a las de su país de residencia.
- Para cumplir con procesos jurídicos.
- Para responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno, y para responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno distintas a las de su país de residencia.
- Para hacer cumplir nuestros términos y condiciones.
- Para proteger nuestras operaciones.
- Para proteger nuestros derechos, privacidad, seguridad o propiedad, los suyos o los de terceros.
- Obtener las indemnizaciones aplicables o limitar los daños y perjuicios que nos puedan afectar.

XV. HABEAS DATA - DATOS DE CONTACTO

Para el ejercicio del Habeas Data, el Titular del dato personal o quien demuestre un legítimo interés conforme lo señalado en la legislación vigente, podrá hacerlo contactando a la Compañía a través del siguiente correo electrónico: info@kasalab.com o mediante comunicación a la siguiente dirección: Cra 81B # 51 - 52, Medellín, Antioquia o comunicarse al teléfono [\(604\) 3629187](tel:6043629187)

Quien presente la solicitud deberá suministrar datos exactos para tramitar la solicitud con la diligencia adecuada por parte de la Compañía.

XVI. LEY, JURISDICCIÓN Y VIGENCIA.

- Constitución Política de 1991, artículo 15 y artículo 20.
- Ley 1266 de 2008
- Ley 1581 de 2012
- Decreto reglamentario 1727 de 2009
- Decreto reglamentario 2952 de 2010
- Decreto 1377 de 2013
- Decreto 886 de 2014

XVII. VIGENCIA.

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales entra en vigor a partir de 10 de diciembre de 2021 y las Bases de Datos que contienen la información de los titulares tendrá vigencia de 10 años prorrogables por períodos iguales.