	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>CÓDIGO</b>	GAF-INS-04
		<b>VERSIÓN</b>	1.0
		<b>PÁGINA</b>	1 de 9

## POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Con el objetivo de dar cumplimiento a la legislación vigente en materia de protección de datos, en especial la Ley 1581 de 2012 (y demás normas que la modifiquen, adicionen, complementen o desarrollen) y al Decreto 1377 de 2013, a continuación se detallan los aspectos relevantes en relación con la recolección, uso y transmisión de datos personales que HB HUMAN BIOSCIENCE S.A.S. (en adelante la “Compañía” o “HB Human”) realiza de los datos personales, en virtud de la autorización otorgada por los titulares de los mismos para adelantar dicho tratamiento, así como también el manejo.

En esta política de tratamiento de datos personales (la “Política”) se encuentran los lineamientos corporativos y de ley bajo los cuales la Compañía realiza el tratamiento de los datos personales, la finalidad, los derechos de los titulares, así como los procedimientos internos y externos para el ejercicio de tales derechos.


Conforme a lo previsto en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia y la legislación aplicable (Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y todas aquellas normas que las reglamenten, adicionen, deroguen o modifiquen), HB Human tiene una clara política de privacidad y protección de datos personales: la compañía no obtiene información personal de terceros que tengan una relación comercial o jurídica con la Compañía, incluyendo Clientes, Empleados o Proveedores, a menos que estos la hayan suministrado voluntariamente mediante su consentimiento previo, expreso y calificado.

### DEFINICIONES

Para la interpretación de esta Política, se deben tener en cuenta las siguientes definiciones:

- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales o jurídicas determinadas o determinables.
- **Datos sensibles:** Aquellos datos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.
- **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 de la Compañía como Responsable de los datos.
- a. **Política de Tratamiento:** Se refiere al presente documento, como política de tratamiento de datos personales aplicada por la Compañía de conformidad con los lineamientos de la legislación vigente en la materia.

<b>Elaboró:</b> Coordinadora de Calidad y Talento Humano 20/06/2017	<b>Revisó:</b> Contador 27/06/2017	<b>Aprobó:</b> Vicepresidente Administrativo y Financiero 08/07/2017
---	--	--

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>CÓDIGO</b>	GAF-INS-04
		<b>VERSIÓN</b>	1.0
		<b>PÁGINA</b>	2 de 9

- b. **Proveedor:** Toda persona natural o jurídica que provea de bienes o preste algún servicio a la Compañía en virtud de una relación contractual/obligacional.
- c. **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre las bases de datos y/o el Tratamiento de los datos, para efectos de esta política, ejercerá como Responsable, en principio, la Compañía.
- d. **Titular:** Persona natural o jurídica cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento, sea cliente, proveedor, empleado, o cualquier tercero que, en razón de una relación comercial o jurídica, suministre datos personales a la Compañía.
- e. **Transferencia:** Se refiere al envío por parte de la compañía como Responsable y/o Encargado del tratamiento de los datos personales, a un receptor que a su vez es Responsable del Tratamiento de datos personales y que se encuentra dentro o fuera del territorio nacional.
- f. **Trasmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio nacional cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.
- g. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Para el entendimiento de los términos que no se encuentran incluidos dentro del listado anterior, deberá remitirse a la legislación vigente, en especial a la Ley 1581 de 2012 y al Decreto 1377 de 2013, dando el sentido utilizado en dicha norma a los términos de cuya definición exista duda alguna.


## 1. DATOS DEL RESPONSABLE Y/O ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- **Nombre o razón social:** HB HUMAN BIOSCIENCE S.A.S.
- **Dirección:** Cra. 12 No. 96-81 Oficina 305. Bogota, Colombia
- **Correo Electrónico:** [otalora@hbhumanbioscience.com](mailto:otalora@hbhumanbioscience.com)
- **Teléfono:** +57 (1) 7437022

## 2. USO Y FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS

La Compañía reconoce que el titular de los datos personales tiene derecho a contar con una expectativa razonable de su privacidad, teniendo en todo caso en cuenta sus responsabilidades, derechos y obligaciones con la Compañía.

<b>Elaboró:</b> Coordinadora de Calidad y Talento Humano 20/06/2017	<b>Revisó:</b> Contador 27/06/2017	<b>Aprobó:</b> Vicepresidente Administrativo y Financiero 08/07/2017
---	--	--

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>CÓDIGO</b>	GAF-INS-04
		<b>VERSIÓN</b>	1.0
		<b>PÁGINA</b>	3 de 9

En virtud de la relación que se establezca entre el titular y la Compañía, ésta recolecta, almacena, usa y transfiere datos personales, a compañías localizadas dentro y fuera de Colombia. Los datos personales son utilizados para:


- Ejecución del contrato suscrito con cualquiera de las Compañías.
- Pago y/o cobro de obligaciones contractuales.
- Envío de información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de las mismas.
- Soporte en procesos de auditoria externa/interna.
- Envío/Recepción de mensajes con fines comerciales, publicitarios y/o de atención al cliente.
- Registro de la información de los Clientes, empleados, proveedores y contratistas en la base de datos de la Compañía.
- Contacto con Clientes, Empleados, contratistas o Proveedores para el envío de información relacionado con la relación contractual, comercial y obligacional que tenga lugar.
- Recolección de datos para el cumplimiento de los deberes que como Responsable de la información y datos personales, le corresponde a la Compañía.
- Con propósitos de seguridad o prevención de fraude.
- Para proporcionarle un efectivo servicio al cliente.
- Cualquier otra finalidad que resulte en el desarrollo del contrato o la relación entre el titular y la Compañía.

Cuando cualquier titular proporciona Datos Personales, ésta información será utilizada sólo para los propósitos aquí señalados, y no procederemos a vender, licenciar, transmitir o divulgar la misma fuera de la Compañía salvo que (i) El titular nos autorice expresamente a hacerlo, (ii) sea necesario para permitir a nuestros contratistas o agentes prestar los servicios que les hemos encomendado, (iii) con el fin de proporcionar nuestros productos o servicios, (iv) sea divulgada a las entidades que prestan servicios de marketing en nuestro nombre o a otras entidades con las cuales tenemos acuerdos de mercadeo conjunto, (v) tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, desinversión u otro proceso de reestructuración, o (vi) según sea requerido o permitido por la ley.

A fin de poner en práctica los propósitos descritos anteriormente, los datos personales podrán ser divulgados con los fines dispuestos anteriormente al personal de recursos humanos, consultores, asesores y a otras personas y oficinas según corresponda.

La Compañía podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información. Cuando efectivamente se subcontrata terceros el procesamiento

<b>Elaboró:</b> Coordinadora de Calidad y Talento Humano 20/06/2017	<b>Revisó:</b> Contador 27/06/2017	<b>Aprobó:</b> Vicepresidente Administrativo y Financiero 08/07/2017
---	--	--

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>CÓDIGO</b>	GAF-INS-04
		<b>VERSIÓN</b>	1.0
		<b>PÁGINA</b>	4 de 9

de la información personal o proporcionamos información personal a terceros prestadores de servicios, HB Human advierte a dichos terceros sobre la necesidad de proteger dicha información personal con medidas de seguridad apropiadas, se prohíbe el uso de información personal para fines propios y establece la obligatoriedad de impedir que divulguen la información personal a otros.

De igual forma la Compañía podrá transferir o transmitir (según corresponda) los datos personales a otras compañías en el extranjero por razones de seguridad, eficiencia administrativa y mejor servicio, de conformidad con las autorizaciones de cada una de estas personas HB Human ha adoptado las medidas del caso para que esas compañías implementen en su jurisdicción y de acuerdo a las leyes aplicables, estándares de seguridad y protección de datos personales siquiera similares a los previstos en este documento y en general en la política de la Compañía sobre la materia. En el caso de transmisión de datos personales, se suscribirá el contrato de transmisión a que haya lugar en los términos del Decreto 1377 de 2013.


Una vez cese la necesidad de tratamiento de datos personales, los mismos podrán ser eliminados de las bases de datos de HB Human o archivados en términos seguros a efectos de que solamente sean divulgados cuando a ello hubiere lugar de acuerdo con la ley. Dichos datos no serán eliminados a pesar de la solicitud del titular, cuando la conservación de los mismos sea necesaria para el cumplimiento de una obligación o contrato.

### 3. DERECHOS DEL TITULAR

De conformidad con el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, los derechos que le asisten los titulares en relación con sus datos personales son:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a HB Human como el responsable o encargado 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 a la Compañía como Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento.
- Ser informado por la Compañía, como responsable o encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto legalmente.

<b>Elaboró:</b> Coordinadora de Calidad y Talento Humano 20/06/2017	<b>Revisó:</b> Contador 27/06/2017	<b>Aprobó:</b> Vicepresidente Administrativo y Financiero 08/07/2017
---	--	--

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>CÓDIGO</b>	GAF-INS-04
		<b>VERSIÓN</b>	1.0
		<b>PÁGINA</b>	5 de 9

- 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.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

Dentro de esta política se encontrará el procedimiento a través del cual la Compañía garantiza el ejercicio de todos los derechos.

#### 4. LEGITIMACIÓN PARA EJERCER LOS DERECHOS DEL TITULAR

Los derechos de los titulares establecidos en la Ley podrán ejercerse por las siguientes personas:

- Por el titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que ponga a disposición la Compañía
- Por los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- Por el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Por estipulación a favor de otro o para otro. Los derechos de los niños, niñas y adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.


#### 5. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES.

Las preguntas acerca de esta Política, cualquier inquietud o reclamo, o en caso de queja, rectificación, actualización, consulta, o solicitud de acceso o de sustracción de datos, o con respecto a la administración de la Política:

##### a) CONSULTAR DATOS PERSONALES


NO.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1.	Realizar Consulta de Datos Personales	Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en HB Human, quien suministrará toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular.	Titular	Correo electrónico

<b>Elaboró:</b> Coordinadora de Calidad y Talento Humano 20/06/2017	<b>Revisó:</b> Contador 27/06/2017	<b>Aprobó:</b> Vicepresidente Administrativo y Financiero 08/07/2017
---	--	--

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>CÓDIGO</b>	GAF-INS-04
		<b>VERSIÓN</b>	1.0
		<b>PÁGINA</b>	6 de 9

NO.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
		<p>La consulta deberá ser formulada a través del formato “GAF-FOR-19 Consulta o Reclamo sobre el Tratamiento de Datos Personales”, el cual se deberá ser descargado de la página web <a href="http://www.hbhumanbioscience.com">www.hbhumanbioscience.com</a> y remitido posteriormente a uno de los siguientes correos según sea la relación del titular con la Compañía:</p> <p>a. Cliente (Comercial): <a href="mailto:wcastellanos@hbhumanbioscience.com">wcastellanos@hbhumanbioscience.com</a></p> <p>b. Cliente (Área de la Salud): <a href="mailto:jrozo@hbhumanbioscience.com">jrozo@hbhumanbioscience.com</a></p> <p>c. Proveedor <a href="mailto:jmartinez@hbhumanbioscience.com">jmartinez@hbhumanbioscience.com</a></p> <p>d. Empleado: <a href="mailto:amontoya@hbhumanbioscience.com">amontoya@hbhumanbioscience.com</a></p> <p>Se debe colocar en el asunto del correo: CONSULTA DATOS PERSONALES para facilitar la identificación y rápida gestión de la solicitud.</p>		
2.	Atender Consulta	<p>Solicitar Información adicional cuando se considere pertinente para verificar la identidad del titular o causahabiente que efectúe la consulta, con el fin de salvaguardar la seguridad de la información de los titulares y evitar el suministro a personas no autorizadas.</p> <p>La consulta deberá ser atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma; remitiendo la respuesta sobre el mismo correo bajo el cual se recibió la solicitud de consulta.</p> <p>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 su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término</p>	Responsable de gestionar la solicitud	Correo electrónico

<b>Elaboró:</b> Coordinadora de Calidad y Talento Humano 20/06/2017	<b>Revisó:</b> Contador 27/06/2017	<b>Aprobó:</b> Vicepresidente Administrativo y Financiero 08/07/2017
---	--	--

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>CÓDIGO</b>	GAF-INS-04
		<b>VERSIÓN</b>	1.0
		<b>PÁGINA</b>	7 de 9

**b) ACTUALIZAR, RECTIFICAR, SUPRIMIR Y REVOCAR LA AUTORIZACION PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS (RECLAMO)**

NO.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1.	Realizar solicitud de actualización, corrección, supresión o revocación de la autorización	<p>El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos de HB Human debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes, podrán presentar un reclamo ante el Responsable o Encargados del Tratamiento de datos</p> <p>En este caso el Reclamo deberá ser formulado a través del formato "<a href="#">GAF-FOR-19 Consulta o Reclamo sobre el Tratamiento de Datos Personales</a>", el cual se deberá ser descargado de la página web <a href="http://www.hbhumanbioscience.com">www.hbhumanbioscience.com</a> y remitido posteriormente a uno de los siguientes correos según sea la relación del titular con la Compañía:</p> <p>e. Cliente (Comercial): <a href="mailto:wcastellanos@hbhumanbioscience.com">wcastellanos@hbhumanbioscience.com</a></p> <p>f. Cliente (Área de la Salud): <a href="mailto:jrozo@hbhumanbioscience.com">jrozo@hbhumanbioscience.com</a></p> <p>g. Proveedor <a href="mailto:jmartinez@hbhumanbioscience.com">jmartinez@hbhumanbioscience.com</a></p> <p>h. Empleado: <a href="mailto:amontoya@hbhumanbioscience.com">amontoya@hbhumanbioscience.com</a></p> <p>O puede radicar el formato impreso y original a la dirección de contacto del Responsable mencionada en este documento.</p> <p>En el caso de envío del Reclamo a través de correo electrónico, deberá colocar en el Asunto del Correo: RECLAMO DATOS PERSONALES.</p> <p>Nota: La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.</p>	Titular	GAF-FOR-19 Consulta o Reclamo sobre el Tratamiento de Datos Personales

<b>Elaboró:</b> Coordinadora de Calidad y Talento Humano 20/06/2017	<b>Revisó:</b> Contador 27/06/2017	<b>Aprobó:</b> Vicepresidente Administrativo y Financiero 08/07/2017
---	--	--



**POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS  
PERSONALES**

**CÓDIGO**

GAF-INS-04

**VERSIÓN**

1.0

**PÁGINA**

8 de 9

NO.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
2.	Validar la información de la solicitud	<p>Recibir el formato "GAF-FOR-19 Consulta o Reclamo sobre el Tratamiento de Datos Personales" y verificar que se encuentre totalmente diligenciado y sea comprensible la información. 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.</p> <p>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.</p> <p>Los responsables de gestionar las solicitudes serán los siguientes, según la relación del titular con HB Human:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i. Cliente (Comercial): <a href="mailto:wcastellanos@hbhumanbioscience.com">wcastellanos@hbhumanbioscience.com</a></li><li>j. Cliente (Área de la Salud): <a href="mailto:jrozo@hbhumanbioscience.com">jrozo@hbhumanbioscience.com</a></li><li>k. Proveedor <a href="mailto:jmartinez@hbhumanbioscience.com">jmartinez@hbhumanbioscience.com</a></li><li>l. Empleado: <a href="mailto:amontoya@hbhumanbioscience.com">amontoya@hbhumanbioscience.com</a></li></ul>	Responsable de gestionar la solicitud	GAF-FOR-19 Consulta o Reclamo sobre el Tratamiento de Datos Personales
3.	Gestionar la solicitud	<p>Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "Reclamo en Trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.</p> <p>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 término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún</p>	Responsable de gestionar la solicitud	

**Elaboró:**

Coordinadora de Calidad y Talento Humano  
20/06/2017


**Revisó:**

Contador  
27/06/2017

**Aprobó:**

Vicepresidente Administrativo y Financiero  
08/07/2017



	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>CÓDIGO</b>	GAF-INS-04
		<b>VERSIÓN</b>	1.0
		<b>PÁGINA</b>	9 de 9

NO.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
		<p>caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.</p> <p>Nota: Si vencido el término legal respectivo, el responsable y/o el encargado, según fuera el caso, no hubieran eliminado los datos personales, el Titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos personales. Para estos efectos se aplicará el procedimiento descrito en el artículo 22 de la Ley 1581 de 2012.</p>		

## 6. VIGENCIA

La presente política de tratamiento de datos personales entra en vigencia a partir del 08 de Julio de 2017.

Esta política puede ser modificada en cualquier momento, razón por la cual le recomendamos revisar periódicamente nuestra página web <http://www.hbhumanbioscience.com/>, o a través de Office 365 <https://hbhuman.sharepoint.com>; en estas plataformas se pondrá a su disposición la última versión de esta Política.

El Periodo de vigencia de las bases de datos será el tiempo razonable y necesario para cumplir con las finalidades del tratamiento de la información.

<b>Elaboró:</b> Coordinadora de Calidad y Talento Humano 20/06/2017	<b>Revisó:</b> Contador 27/06/2017	<b>Aprobó:</b> Vicepresidente Administrativo y Financiero 08/07/2017
---	--	--