

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GAF-POL-04</b>
		<b>VERSIÓN</b>	2.0
		<b>PÁGINA</b>	1 de 9

## 1. JUSTIFICACIÓN

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 SAS** (en adelante la “Empresa”) 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 y Protección de Datos Personales (en adelante la “Política”) se encuentran los lineamientos corporativos y de ley bajo los cuales la Empresa 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 BioScience SAS** tiene una clara política de privacidad y protección de datos personales: “La Empresa no obtiene información personal de terceros que tengan una relación comercial o jurídica con la Empresa, incluyendo Clientes, Proveedores o Empleados, a menos que estos la hayan suministrado voluntariamente mediante su consentimiento previo, expreso y calificado mediante el formato “[GAF-ANE-18 Autorización para el Tratamiento de Datos Personales](#)” o mediante el “[Contrato Laboral o de Prestación de Servicios](#)” según corresponda”.

## 2. ALCANCE

La presente Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales, se aplica a todas las bases de datos y archivos que contengan datos personales y que sean objeto de tratamiento por parte de **HB Human BioScience SAS**, considerado como responsable o encargado del tratamiento de los datos personales. No obstante, cabe señalar que se debe brindar en primera instancia, la protección a los intereses y necesidades de los titulares de la información personal tratada por **HB Human BioScience SAS**; priorizar el cumplimiento a las exigencias de la normatividad vigente en materia de Protección de Datos Personales.

Todos los funcionarios, empleados, contratistas y terceros que tengan relación con **HB Human BioScience SAS** y que ejerzan tratamiento sobre las bases de datos personales, deben cumplir con esta política y los procedimientos establecidos para el tratamiento de los datos personales, incluido el manual “[GAF-MAN-01 Manual de Gestión de la Información](#)”.

Está prohibido el tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

- El titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular o este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los Representantes Legales deben otorgar su autorización.
- El tratamiento se refiere a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deben adoptarse las medidas conducentes a la supresión de la identidad del Titular.

<b>Elaboró:</b> <b>Mónica Buenaventura Fernández</b> Coordinadora de Talento Humano 14/06/2024	<b>Revisó:</b> <b>Diana Consuelo Amortegui</b> Coordinadora de Compras y Comercio Exterior 17/06/2024	<b>Aprobó:</b> <b>Edgar Unibio Ávila</b> Vicepresidente Administrativo y Financiero 18/06/2024
---	--	---

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GAF-POL-04</b>
		<b>VERSIÓN</b>	2.0
		<b>PÁGINA</b>	2 de 9

El Tratamiento de Datos Personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y/o requisitos: a) Que respondan y respeten el interés superior de los niños, niñas y adolescentes. b) Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales. Cumplidos los anteriores requisitos, el Representante Legal de los niños, niñas y adolescentes otorgará la autorización, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que debe ser valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para atender el asunto.

**HB Human BioScience SAS** utiliza la información suministrada única y exclusivamente para los fines indicados en esta Política, por lo tanto, debe salvaguardar las bases de datos que contengan la información recolectada, y no permitirá el acceso a personal no autorizado, salvo las excepciones constitucionales y legales vigentes aplicables sobre la materia. En ese sentido, debe tomar todas las precauciones y medidas necesarias para garantizar la reserva de la información, de conformidad con el principio de confidencialidad que trata la Ley 1581 de 2012 y demás información vigente sobre la materia. De igual manera el Titular asiste los derechos que le otorga la normatividad aplicable y vigente respecto a la protección de datos y el derecho a la información.

Dando cumplimiento al artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, **HB Human BioScience SAS** registra las siguientes bases de datos y esta Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales actualizada, en el Registro Nacional de Bases de Datos, administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con el procedimiento establecido para tal efecto:

1. Bases de Datos Personales de Clientes en el sistema de "software World Office" (en adelante WO) y en la "Plataforma de Productividad Office 365" (en adelante O365).
2. Bases de datos Personales de Proveedores en el sistema de "software World Office" (en adelante WO) y en la "Plataforma de Productividad Office 365" (en adelante O365).
3. Bases de datos Personales de Empleados en el sistema de "software World Office" (en adelante WO) y en la "Plataforma de Productividad Office 365" (en adelante O365).
4. Bases de datos Personales de información biométrica de los empleados en el Sistema Biométrico ZKTeco.

### 3. 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 Empresa como Responsable de los datos.
- **Política de Tratamiento y Protección:** Se refiere al presente documento, como política de tratamiento y protección de datos personales aplicada por la Empresa de conformidad con los lineamientos de la legislación vigente en la materia.
- **Proveedor:** Toda persona natural o jurídica que provea de bienes o preste algún servicio a la Empresa en virtud de una relación contractual/obligacional.
- **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, para efectos de esta política, ejercerá como Responsable, en principio, la Empresa.

<b>Elaboró:</b>  <b>Mónica Buenaventura Fernández</b> Coordinadora de Talento Humano 14/06/2024	<b>Revisó:</b>  <b>Diana Consuelo Amortegui</b> Coordinadora de Compras y Comercio Exterior 17/06/2024	<b>Aprobó:</b>  <b>Edgar Unibio Ávila</b> Vicepresidente Administrativo y Financiero 18/06/2024
---	--	---

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GAF-POL-04</b>
		<b>VERSIÓN</b>	2.0
		<b>PÁGINA</b>	3 de 9

- **Titular:** Persona natural 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 Empresa.
- **Transferencia:** Se refiere al envío por parte de la Empresa como Responsable y/o Encargado del Tratamiento de los datos personales, a un receptor que a su vez es Responsable del tratamiento de tatos personales y que se encuentra dentro o fuera del territorio nacional.
- **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.
- **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, usted debe 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.

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

- Nombre o razón social: HB HUMAN BIOSCIENCE SAS
- Dirección: Cra. 14 No. 93B-32 Oficina 504. Bogotá, Colombia
- Correo Electrónico: [jcordoba@hbhumanbioscience.com](mailto:jcordoba@hbhumanbioscience.com)
- Teléfono: +57 (601) 7437022

#### 5. USO Y FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS

La Empresa 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 Empresa.

En virtud de la relación que se establezca entre el titular y la Empresa, 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 la misma.
- 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 Empresa.
- Contacto con clientes, empleados, proveedores o contratistas 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 Empresa.
- 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 Empresa.

<b>Elaboró:</b>  <b>Mónica Buenaventura Fernández</b> Coordinadora de Talento Humano 14/06/2024	<b>Revisó:</b>  <b>Diana Consuelo Amortegui</b> Coordinadora de Compras y Comercio Exterior 17/06/2024	<b>Aprobó:</b>  <b>Edgar Unibio Ávila</b> Vicepresidente Administrativo y Financiero 18/06/2024
---	--	---

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GAF-POL-04</b>
		<b>VERSIÓN</b>	2.0
		<b>PÁGINA</b>	4 de 9

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 Empresa 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 Empresa podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información. Cuando efectivamente se subcontrata terceros, el procesamiento de la información personal o cuando se proporcione información personal a terceros prestadores de servicios, **HB Human BioScience SAS** 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 se establece la obligatoriedad de impedir que divulguen la información personal a otros.

De igual forma la Empresa 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 BioScience SAS** ha adoptado las medidas del caso para que esas compañías implementen en su jurisdicción y de acuerdo con 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 Empresa 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 sus datos personales, los mismos podrán ser eliminados de las bases de datos de **HB Human BioScience SAS** 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.

## 6. DERECHOS DEL TITULAR

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

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a **HB Human BioScience SAS** como el responsable 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 a la Empresa como Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento.
- Ser informado por la Empresa, 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>  <b>Mónica Buenaventura Fernández</b> Coordinadora de Talento Humano 14/06/2024	<b>Revisó:</b>  <b>Diana Consuelo Amortegui</b> Coordinadora de Compras y Comercio Exterior 17/06/2024	<b>Aprobó:</b>  <b>Edgar Unibio Ávila</b> Vicepresidente Administrativo y Financiero 18/06/2024
---	--	---

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GAF-POL-04</b>
		<b>VERSIÓN</b>	2.0
		<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 encuentra el procedimiento a través del cual la Empresa garantiza el ejercicio de todos los derechos.

## 7. LEGITIMACIÓN PARA EJERCER LOS DERECHOS DEL TITULAR

Los derechos de los titulares establecidos en la Ley se pueden ejercer por las siguientes personas:

- Por el titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición la Empresa
- 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.

## 8. SENSIBILIZACIÓN PARA LOS TRABAJADORES

**HB Human BioScience SAS** desarrolla programas tendientes a la capacitación, sensibilización y apropiación en protección de datos personales, lo anterior con el fin de dar a conocer esta Política, con una periodicidad semestral y/o anual. Desde el área de Talento Humano se debe asegurar que los empleados, contratistas y terceros conozcan su responsabilidad con respecto a la protección de datos personales. Se establecen planes de capacitación teniendo en cuenta los cambios normativos que se vayan actualizando, con el fin de que se está actualizado en este tema.

De esta capacitación y participación, se deja evidencia en el área de Talento Humano,

## 9. 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:

### 9.1 CONSULTAR DATOS PERSONALES

NO.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1.	Realizar consulta de Datos Personales	Los Titulares o sus causahabientes pueden consultar la información personal del Titular que repose en la Empresa, quien suministra toda la información que esté vinculada con la identificación del Titular.  La consulta debe ser formulada a través del formato <a href="#">"GAF-ANE-19 Consulta o Reclamo sobre el Tratamiento de Datos"</a>	Titular o sus causahabientes	Correo electrónico y formato <a href="#">"GAF-ANE-19 Consulta o Reclamo sobre el"</a>

<b>Elaboró:</b> <b>Mónica Buenaventura Fernández</b> Coordinadora de Talento Humano 14/06/2024	<b>Revisó:</b> <b>Diana Consuelo Amortegui</b> Coordinadora de Compras y Comercio Exterior 17/06/2024	<b>Aprobó:</b> <b>Edgar Unibio Ávila</b> Vicepresidente Administrativo y Financiero 18/06/2024
---	--	---

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GAF-POL-04</b>
		<b>VERSIÓN</b>	2.0
		<b>PÁGINA</b>	6 de 9

		<p><b>Personales</b>", el cual puede ser descargado por parte de los empleados en la plataforma O365 y para clientes y proveedores solicitado a través de correo electrónico a uno de los siguientes contactos según sea la relación del titular con la Empresa:</p> <p>a. Cliente: <a href="mailto:gerenteadminventas@hbhumanbioscience.com">gerenteadminventas@hbhumanbioscience.com</a></p> <p>b. Proveedor: <a href="mailto:comprasycomex@hbhumanbioscience.com">comprasycomex@hbhumanbioscience.com</a></p> <p>c. Empleado: <a href="mailto:talentohumano@hbhumanbioscience.com">talentohumano@hbhumanbioscience.com</a></p> <p>Una vez el formato esté totalmente diligenciado, se debe enviar por correo electrónico a cualquier de los correos mencionados anteriormente, según la relación del Titular con la Empresa con el asunto "CONSULTA DATOS PERSONALES" para facilitar la identificación y rápida gestión de la solicitud.</p>		Tratamiento de Datos Personales"
2.	Atender la consulta	<p>Solicitar información adicional cuando se considere pertinente para verificar la identidad del titular o causahabientes 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 debe 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 debe informar al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso puede superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.</p>	Responsable de gestionar la solicitud	Correo electrónico

## 9.2 ACTUALIZAR, RECTIFICAR, SUPRIMIR O REVOCAR LA AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS (RECLAMO)

NO.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1.	Realizar solicitud de actualización, corrección, supresión o revocación de la autorización	El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos de la Empresa debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes, puede presentar un reclamo ante el Responsable o Encargado del Tratamiento de datos.	Titular o sus causahabientes	Correo electrónico y/o formato "GAF-ANE-19 Consulta o Reclamo sobre el
<b>Elaboró:</b>		<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>	
<b>Mónica Buenaventura Fernández</b> Coordinadora de Talento Humano 14/06/2024		<b>Diana Consuelo Amortegui</b> Coordinadora de Compras y Comercio Exterior 17/06/2024	<b>Edgar Unibio Ávila</b> Vicepresidente Administrativo y Financiero 18/06/2024	

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GAF-POL-04</b>
		<b>VERSIÓN</b>	2.0
		<b>PÁGINA</b>	7 de 9

		<p>En este caso el Reclamo debe ser formulado a través del formato “<a href="#">GAF-ANE-19 Consulta o Reclamo sobre el Tratamiento de Datos Personales</a>”, el cual puede ser descargado por parte de los empleados en la plataforma O365 y para clientes y proveedores solicitado a través de correo electrónico a uno de los siguientes contactos según sea la relación del titular con la Empresa:</p> <p>a. Cliente: <a href="mailto:gerenteadminventas@hbhumanbioscience.com">gerenteadminventas@hbhumanbioscience.com</a></p> <p>b. Proveedor: <a href="mailto:comprasycomex@hbhumanbioscience.com">comprasycomex@hbhumanbioscience.com</a></p> <p>c. Empleado: <a href="mailto:ctalentohumano@hbhumanbioscience.com">ctalentohumano@hbhumanbioscience.com</a></p> <p>Una vez el formato esté totalmente diligenciado, se debe enviar por correo electrónico a cualquier de los correos mencionados anteriormente, según la relación del Titular con la Empresa con el asunto “RECLAMO DATOS PERSONALES” para facilitar la identificación y rápida gestión de la solicitud.</p> <p>También puede radicar el formato impreso y original en la dirección de contacto del Responsable mencionada en este documento.</p> <p>Nota: La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización, no proceden cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.</p>		Tratamiento de Datos Personales”
2.	Validar la información de la Solicitud	<p>Recibir el formato “<a href="#">GAF-ANE-19 Consulta o Reclamo sobre el Tratamiento de Datos Personales</a>” y verificar que se encuentre totalmente diligenciado y sea comprensible la información. Si el reclamo resulta incompleto, se debe requerir 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 entiende que ha desistido del reclamo.</p> <p>En caso de que quién reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, debe dar traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informar de la situación al interesado.</p> <p>Los responsables de gestionar las solicitudes son los siguientes, según la relación del titular con la Empresa:</p> <p>a. Cliente: <a href="mailto:gerenteadminventas@hbhumanbioscience.com">gerenteadminventas@hbhumanbioscience.com</a></p> <p>b. Proveedor:</p>	Responsable de gestionar la solicitud	Correo electrónico y/o formato “ <a href="#">GAF-ANE-19 Consulta o Reclamo sobre el Tratamiento de Datos Personales</a> ”

<b>Elaboró:</b> <b>Mónica Buenaventura Fernández</b> Coordinadora de Talento Humano 14/06/2024	<b>Revisó:</b> <b>Diana Consuelo Amortegui</b> Coordinadora de Compras y Comercio Exterior 17/06/2024	<b>Aprobó:</b> <b>Edgar Unibio Ávila</b> Vicepresidente Administrativo y Financiero 18/06/2024
---	--	---

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GAF-POL-04</b>
		<b>VERSIÓN</b>	2.0
		<b>PÁGINA</b>	8 de 9

		<a href="mailto:comprasycomex@hbhumanbioscience.com">comprasycomex@hbhumanbioscience.com</a> c. Empleado: <a href="mailto:ctalentohumano@hbhumanbioscience.com">ctalentohumano@hbhumanbioscience.com</a>		
3.	Gestionar la solicitud	El término máximo para atender el reclamo es 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 debe informar 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.  Nota: Si vencido el término legal respectivo, el responsable y/o el encargado, según fuera el caso, no hubiera eliminado los datos personales, el Titular tiene 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 aplica el procedimiento descrito en el artículo 22 de la Ley 1581 de 2012.	Responsable de gestionar la solicitud	Correo electrónico de respuesta

## 10. VIGENCIA

La presente Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales entra en vigencia a partir de su fecha de aprobación.

Esta Política puede ser modificada en cualquier momento, razón por la cual esta Política puede ser consultada por parte de los empleados en la plataforma O365 y para clientes y proveedores solicitada a través de correo electrónico a uno de los siguientes contactos según sea la relación del titular con la Empresa:

- a. Cliente:  
[gerenteadminventas@hbhumanbioscience.com](mailto:gerenteadminventas@hbhumanbioscience.com)
- b. Proveedor:  
[comprasycomex@hbhumanbioscience.com](mailto:comprasycomex@hbhumanbioscience.com)
- c. Empleado:  
[ctalentohumano@hbhumanbioscience.com](mailto:ctalentohumano@hbhumanbioscience.com)

## 11. ANEXOS

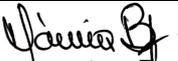
- Manual "GAF-MAN-01 Manual de Gestión de la Información"
- Formato "GAF-ANE-18 Autorización para Tratamiento de Datos Personales"
- Formato "GAF-ANE-19 Consulta o Reclamo sobre el Tratamiento de Datos Personales"
- Contrato Laboral o de Prestación de Servicios

## 12. HISTORIAL DE CAMBIOS

<b>Elaboró:</b>  <b>Mónica Buenaventura Fernández</b> Coordinadora de Talento Humano 14/06/2024	<b>Revisó:</b>  <b>Diana Consuelo Amortegui</b> Coordinadora de Compras y Comercio Exterior 17/06/2024	<b>Aprobó:</b>  <b>Edgar Unibio Ávila</b> Vicepresidente Administrativo y Financiero 18/06/2024
---	--	---

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GAF-POL-04</b>
		<b>VERSIÓN</b>	2.0
		<b>PÁGINA</b>	9 de 9

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
08/07/2017	1.0	Elaboración del Documento
18/06/2024	2.0	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambia el nombre del documento de Política de Tratamiento de Datos Personales a Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales</li> <li>• Cambia el código de GAF-INS-04 a GAF-POL-04, este documento no es un instructivo es una política</li> <li>• Justificación: Incluir que la autorización para tratamiento de los datos personales se obtienen a través del formato “<a href="#">GAF-ANE-18 Autorización para el Tratamiento de Datos Personales</a>” o mediante el “<a href="#">Contrato Laboral o de Prestación de Servicios</a>” según corresponda</li> <li>• Incluir Alcance del documento, especificando las 4 bases de datos a las que aplica el presente documento (clientes, proveedores, empleados y datos biométricos)</li> <li>• Datos del responsable: Actualizar dirección y correo electrónico del representante legal</li> <li>• 9.1 numeral 1 y 9.2 numerales 1 y 2: Unificar el contacto para los clientes en un solo contacto <a href="mailto:gerenteadminventas@hbhumanbioscience.com">gerenteadminventas@hbhumanbioscience.com</a> y cambiar el contacto para proveedores a <a href="mailto:comprascomex@hbhumanbioscience.com">comprascomex@hbhumanbioscience.com</a> y para empleados a <a href="mailto:ctalentohumano@hbhumanbioscience.com">ctalentohumano@hbhumanbioscience.com</a></li> <li>• 9.1 numeral 1: excluir registro individual</li> <li>• 9.1 y 9.2 numeral 1: Incluir al causahabiente del Titular y excluir la opción de descargar el formato <a href="#">GAF-ANE-18</a> de la página web, dejando la opción de solicitarlo por correo para clientes y proveedores y los empleados a través de O365</li> <li>• 9.1 y 9.2 numerales 1 y 2: En Registro dejar el correo electrónico y el formato <a href="#">GAF-ANE-19</a></li> <li>• 9.3 numeral 3: Excluir que se debe identificar el dato con la nota de Reclamo en Trámite</li> <li>• Vigencia: Excluir el tiempo de vigencia de las bases de datos</li> <li>• Anexos: Incluir el manual <a href="#">GAF-MAN-01</a> y los formatos <a href="#">GAF-ANE-18</a> y <a href="#">GAF-ANE-19</a></li> <li>• Campo Elaboró: Actualizar al cargo a Coordinadora de Talento Humano e incluir el nombre del responsable</li> <li>• Campo Revisó: Cambiar al Coordinadora de Compras y Comex quién quedará en cabeza de esta actividad e incluir el nombre del responsable</li> <li>• Campo Aprobó: Incluir el nombre del responsable</li> </ul>

<b>Elaboró:</b>  <b>Mónica Buenaventura Fernández</b> Coordinadora de Talento Humano 14/06/2024	<b>Revisó:</b>  <b>Diana Consuelo Amortegui</b> Coordinadora de Compras y Comercio Exterior 17/06/2024	<b>Aprobó:</b>  <b>Edgar Unibio Ávila</b> Vicepresidente Administrativo y Financiero 18/06/2024
--	---	--