



## **VALENTINA ROA GIRALDO - LABORATORIOS ROA** **POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

**VALENTINA ROA GIRALDO - LABORATORIOS ROA** (en adelante, la "**Compañía**"), identificada con **NIT. 1.144.051.879-9**, se permite adoptar la presente Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales (en adelante la "**Política**"), con el fin de dar cumplimiento al Artículo 15 y 85 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1266 del 2008 y Ley 1581 del 2012.

Así las cosas, la Compañía asume la obligación de salvaguardar el derecho fundamental de Habeas Data, el cual otorga la facultad al titular de datos personales de exigir el acceso, inclusión, exclusión, corrección, adición, actualización y certificación de los datos que hayan sido recaudados, así como la limitación en las posibilidades de su utilización, divulgación, publicación o cesión.

Es de advertir que el presente documento promueve principios de respeto, legalidad, reserva, confidencialidad, disponibilidad y manejo adecuado de la información personal utilizada por la Compañía y/o terceros con algún tipo de vínculo contractual, garantizando que las personas naturales y jurídicas con las que interactúa la Compañía conozcan las finalidades, alcance, medidas, procedimientos y condiciones de uso y tratamiento de los datos personales, reiterando que aquellos únicamente se utilizarán para el desarrollo del objeto social. Así mismo, la aceptación expresa e inequívoca de la presente Política, implica la aceptación de los titulares de la presente Política y su autorización para los usos y otros tratamientos que aquí se describen.

### **I. ALCANCE Y APLICABILIDAD**

La presente Política es aplicable a toda la información que repose en bases de datos físicas y digitales de la Compañía, la cual haya sido recolectada, recibida y/o transferida dentro del desarrollo de su objeto social. Es decir, cuando se materializa la contratación de nuestros servicios, la adquisición de nuestros productos o se establece cualquier otro tipo de relación contractual con la Compañía. Igualmente, aplica a todos nuestros clientes, trabajadores, colaboradores, directivos, contratistas, proveedores y terceros que se relacionen con la Compañía en cualquier ámbito. La Compañía adelantará las labores de capacitación, actualización y divulgación de la presente Política.

### **II. DEFINICIONES**

- **Autorización:** Es el consentimiento que da cualquier persona para que las empresas o personas responsables del tratamiento de la información, puedan utilizar sus datos personales.



- **Bases de datos:** El conjunto ordenado de datos personales referentes a una persona identificada o identificable, el cual va a ser objeto de tratamiento.
- **Datos Personales:** Cualquier información, material audiovisual, pieza de información y/o cualquier otra información relacionada con estos que esté vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas determinadas o determinables.
- **Datos Personales Sensibles:** Datos personales 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.
- **Titular:** La persona a quien corresponden los datos Personales que son objeto de Tratamiento.
- **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos 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, y datos personales sensibles, tales como la recolección, transferencia, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

### III. RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN Y DE LA POLÍTICA

El responsable del tratamiento de la información es la Compañía **VALENTINA ROA GIRALDO - LABORATORIOS ROA**, identificada con **NIT. 1.144.051.879-9**, y cuyos datos de contacto se describen a continuación:

- **Domicilio:** Cali, Valle del Cauca
- **Dirección:** Piso 2, Carrera 5 No. 23-63, Cali – Valle del Cauca.
- **Correo Electrónico:** contacto@laboratoriosroa.com
- **Teléfono:** 322-3764264

La Compañía se encargará de gestionar la implementación, seguimiento, monitoreo, control y mejora continua de la presente Política. El alcance de su gestión incluye definir los objetivos de manera específica, realizable, alcanzable, medible y realizando los ajustes

necesarios en caso de requerirse. Adicionalmente, debe medir el grado de conocimiento y entendimiento de los colaboradores y contratistas/contratantes sobre la presente Política.

#### **IV. AUTORIZACIÓN DE LOS TITULARES**

La Compañía solicitará autorización previa, expresa e informada a los Titulares de los Datos Personales sobre los que requiera realizar el Tratamiento. Esta manifestación de voluntad del Titular puede darse a través de diferentes mecanismos, que a continuación se describen:

- A.** Por escrito, diligenciando un formato de autorización para el Tratamiento de Datos Personales determinado.
- B.** De forma oral, a través de una conversación telefónica o en videoconferencia.
- C.** Mediante cualquier otra conducta inequívoca que permita concluir que otorgó su autorización.

#### **V. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN**

Los Titulares de los Datos Personales pueden revocar el consentimiento al Tratamiento de sus Datos Personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello, la Compañía dispondrá de procedimientos sencillos, de fácil acceso y gratuitos que permitan al Titular revocar su consentimiento, al menos por el mismo medio por el que lo otorgó.

Se deberá tener en cuenta que existen dos (2) modalidades en las que la revocación del consentimiento puede darse. La primera, la Compañía debe dejar de tratar por completo los datos del Titular; la segunda, puede ocurrir sobre tipos de tratamiento determinados, como por ejemplo para fines publicitarios o de estudios de mercado. Con la segunda modalidad, esto es, la revocación parcial del consentimiento, se mantienen a salvo otros fines del tratamiento que el responsable, de conformidad con la autorización otorgada, puede llevar a cabo y con los que el Titular está de acuerdo. Por lo anterior, será necesario que el Titular al momento de elevar la solicitud de revocatoria, indique si la revocación que pretende realizar es total o parcial. En la segunda hipótesis se deberá indicar con cuál tratamiento el Titular no está conforme. Habrá casos en que el consentimiento, por su carácter necesario en la relación entre Titular y Responsable por el cumplimiento de un contrato, por disposición legal no podrá ser revocado.

#### **VI. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN**

Laboratorios Roa actuando en calidad de responsable del tratamiento de datos personales, para el adecuado desarrollo de las actividades contempladas en su objeto social, recolecta, almacena, usa, circula, suprime, procesa, compila, reproduce,

intercambia, actualiza y dispone información de datos personales de personas con quienes tiene o haya tenido relación. Dentro de las finalidades generales para las cuales Laboratorios Roa realiza el tratamiento de estos datos personales se encuentran las siguientes:

- A.** Contratación de servicios.
- B.** Compra de insumos.
- C.** Difusión y divulgación de noticias.
- D.** Realización de actividades de promoción y mercadeo, así como campañas de comunicación.
- E.** Las inherentes a la gestión de comunicaciones y relaciones públicas.
- F.** Administración y divulgación en canales digitales y redes sociales de la Compañía, de evidencias fotográficas y videografías capturadas durante la realización de eventos y actividades de la empresa, así como información de interés.
- G.** Adelantar el proceso de convocatoria y selección de personal, el cual incluye entrevistas, y verificación de datos, desarrollar el proceso de contratación del personal administrativo y/o de servicios y practicantes.
- H.** Gestionar la facturación de clientes.
- I.** Adelantar el registro, control, gestión e histórico de proveedores, así como la actualización de datos de proveedores.
- J.** Adelantar el registro, control, gestión e histórico de otros clientes, así como la actualización de datos de otros clientes.
- K.** Redactar con la información los instrumentos legales que sean necesarios para sustentar la relación que se tiene o se quiera tener.
- L.** Dar seguimiento a actividades, gestión de acciones, identificación de oportunidades, calidad de los servicios, con fines administrativos, organizacionales, académica, científica, de investigación, obligaciones de reporte establecidos por la ley.
- M.** Para fines comerciales, como el análisis de datos, la realización de estudios de mercado, las auditorías, el desarrollo de nuevos productos, la mejora del sitio web, la mejora de los productos y servicios.
- N.** Responder consultas y atender solicitudes. Hacer seguimiento y dar trámite a reportes de quejas de calidad de producto y eventos adversos.
- O.** Responder solicitudes de autoridades públicas y gubernamentales.
- P.** Realizar actividades propias del objeto social de Laboratorios Roa.
- Q.** Dar cumplimiento a obligaciones legales, procesos judiciales y contractuales.
- R.** Para cualquier otro fin legítimo autorizado por el titular.

## **VII. DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN**

El titular de la información tiene derechos frente al tratamiento de su información personal, los cuales enunciamos a continuación:

- A.** Conocer, actualizar y rectificar la información y datos personales objeto del tratamiento.
- B.** Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento.
- C.** Ser informado de forma transparente, previa solicitud, respecto del uso que se le ha dado a la información y datos personales.
- D.** Presentar quejas por infracciones al régimen de protección de datos personales que le sea aplicable, así como la posibilidad de acudir a las autoridades competentes para ello.
- E.** Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de la información y datos personales en los términos de la presente Política.
- F.** Acceder en forma gratuita de sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
- G.** Ejercer los derechos que le asisten al titular de la información conforme a lo establecido en la presente Política y las leyes aplicables.

## **VIII. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TITULAR**

El titular de la información que sea tratada por la Compañía podrá ejercer los derechos que le asisten conforme a la presente Política y las leyes aplicables, para ello, será indispensable lo siguiente:

- A. Acreditar la Titularidad:** Debe demostrar a la Compañía que quien está solicitando la información es el dueño de esta, y para ello se podrán solicitar los documentos de identidad que permitan así validarlo.
- B. Solicitud Escrita y/o Digital:** La solicitud debe ser realizada de forma escrita y/o digital, dirigida directamente a las direcciones establecidas en el Numeral III de la presente Política.
- C. Consulta, Queja o Reclamo Completo:** La solicitud debe estar completa y contener toda la información relevante para que pueda ser atendida, es decir, los hechos que dan lugar a la solicitud y la documentación o pruebas con las que se quiera soportar. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los diez (10) 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.
- D. Término de Respuesta:** La Compañía atenderá las solicitudes en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de estas. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, informaremos los motivos de la demora, señalando la fecha en que se atenderá la consulta, la cual



en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

#### **IX. VIGENCIA DE LA INFORMACIÓN**

La Compañía conservará la información en sus bases de datos digitales y/o físicas de forma indefinida, esto es, durante el tiempo que sea necesario para el cumplimiento de las finalidades establecidas en la presente Política. Igualmente, será conservada por parte de la Compañía, para permitirle el cumplimiento de obligaciones legales, contractuales, comerciales, contables, fiscales, administrativas, tributarias u otras que puedan llegar a surgir.

#### **X. VIGENCIA**

La presente Política se publica a los Primero (1) del mes de junio de dos mil veintitrés (2023) y será efectiva de forma inmediata. La Compañía podrá enmendar, modificar o retirar cualquier parte de su contenido en cualquier momento mediante la publicación del texto actualizado en este sitio y/o mediante el envío al Titular de la información por medio de otro mecanismo de aceptación en caso de cambios sustanciales.

**VALENTINA ROA GIRALDO**

**C.C. NO. 1.144.051.879**