



## POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y HABEAS DATA PROGAL BT S.A.S

Este documento contiene las políticas internas establecidas por PROGAL BT S.A.S para dar cumplimiento a la Ley 1266 de 2008, a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias que regulan el Habeas Data y la protección de datos personales. Estas políticas promueven los valores de respeto, sujeción a la legalidad, reserva, confidencialidad, disponibilidad y manejo adecuado de la información personal que, es utilizada por la empresa, para el cumplimiento de los objetivos corporativos y de negocio.

Estas políticas buscan garantizar que las personas naturales con las que interactúa la empresa, conozcan las finalidades y condiciones de uso y tratamiento que de los datos personales se realizan en el desarrollo del objeto social, se informen sobre quiénes son los encargados y responsables del tratamiento de sus datos y cuenten con los instrumentos para que ejerciten el derecho de decisión y control que tienen sobre la información, uso y destino de sus datos personales.

Estas políticas incluyen los aspectos básicos de índole normativa, los anexos con las finalidades para las que es obtenida la información personal en la empresa, los esquemas de procedimientos que permiten la autorización del dato por cuenta de su titular y, las garantías e instrumentos para asegurar la vigencia de los derechos fundamentales protegidos por las mencionadas disposiciones.

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN:

PROGAL BT S.A.S, en adelante PROGAL, sociedad por acciones simplificada, legalmente constituida en la República de Colombia, inscrita inicialmente en la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia el 06 de agosto de 2008 y posteriormente en esta entidad el 19 de septiembre de 2012, en el libro 9, bajo el No 17058, identificada con NIT No 900203811-3.

Dirección comercial:	Calle 25 No 65 D 53
Domicilio:	Medellín, Antioquia, Colombia
Teléfono:	(57 4) 444 20 60
Correo electrónico:	<a href="mailto:direccionejecutiva@progal-bt.com">direccionejecutiva@progal-bt.com</a>



## 2. DEFINICIONES

Para los efectos de las presentes políticas, a continuación, se relacionan las definiciones establecidas por la normatividad vigente:

- **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.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **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.
- **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.
- **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.
- **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por PROGAL, dirigida al Titular de los datos personales, en la cual se le informa de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **Dato público:** Es el relativo al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público; aquellos que por su naturaleza no están sometidos a protección.



- **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.
- **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando PROGAL, ubicada en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- **Transmisión:** La transmisión de datos tiene lugar cuando PROGAL, en su calidad de Responsable comunica los datos, dentro o fuera del territorio de Colombia, a un Encargado que por cuenta de PROGAL tenga por objeto la realización de un Tratamiento

### 3. PRINCIPIOS

Para la recopilación, manejo y supresión de datos personales, PROGAL actuará de conformidad con los siguientes principios establecidos en la ley:

- **Legalidad:** Para el Tratamiento de los datos personales, PROGAL se sujetará a lo establecido en la ley y demás disposiciones.
- **Finalidad:** PROGAL informará al Titular la finalidad del Tratamiento dado a los datos personales, la cual debe ser legítima de acuerdo con la constitución y la ley.
- **Libertad:** PROGAL ejercerá el Tratamiento de los datos personales, únicamente con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular; o por mandato legal o judicial.
- **Veracidad o Calidad:** La información sujeta a Tratamiento de los datos personales, debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.



- **Transparencia:** PROGAL garantiza al Titular el derecho a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de sus datos.
- **Acceso y Circulación Restringida:** El Tratamiento que PROGAL dará a los datos personales, se sujetará a las disposiciones establecidas en la ley y la Constitución. Los datos personales no podrán estar disponibles en internet o en otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo los que sean de naturaleza pública o aquellos en el que su acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido al Titular o terceros autorizados.
- **Seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por PROGAL, será protegida mediante el uso de medidas técnicas, humanas y administrativas que, sean necesarias para garantizar la seguridad a los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- **Confidencialidad:** Las personas que intervengan en el Tratamiento de los datos personales que no tengan la naturaleza de públicos, están obligadas a garantizar la reserva de la información suministrada, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

#### 4. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS:

Esta política es aplicable en todos los procesos y procedimientos desarrollados en el marco del objeto social de PROGAL. La empresa recolecta, almacena, usa, maneja, transfiere, transmite y suprime datos personales con las siguientes finalidades:

##### 4.1. En relación con la naturaleza y la gestión empresarial de PROGAL:

El Tratamiento de datos se realizará con la finalidad de desarrollar su objeto social principal, como sociedad comercial que se dedica investigar, desarrollar, producir y comercializar productos naturales y sus derivados, puros y mezclados para ser usados en la industria alimenticia, química, farmacéutica, cosmética, nutracéutica, ambiental, entre otras.

##### 4.2. En relación con la operación de PROGAL



#### **4.2.1. Gestión de proyectos de I+D:**

El Tratamiento de los datos se realizará para la formulación, gestión y evaluación de proyectos de I+D y para la realización de actividades experimentales y de estudios clínicos.

#### **4.2.2. Producción:**

El Tratamiento de los datos se realizará para la gestión del proceso de compra de insumos y de materia y la fabricación de productos.

#### **4.2.3. Comercialización:**

El Tratamiento de los datos se realizará para la definición de la estrategia comercial de los proyectos, productos y servicios, la promoción de ventas, tales como envío de publicidad relacionada con su oferta de productos y servicios, y contacto para eventos y otras actividades, la ejecución de ventas, la realización de actividades de marketing relacional y de fidelización y de profundización de clientes, así como a las actividades de atención y servicio al cliente.

#### **4.2.4. Gestión administrativa y financiera:**

##### **Talento humano:**

El Tratamiento de los datos se realizará para la selección, vinculación, gestión de desempeño de funciones y comunicaciones, retiro y terminación de las relaciones jurídicas que PROGAL tenga con sus empleados, exempleados, aspirantes a cargos, practicantes, pasantes, entre otros.

##### **Proveedores y contratistas:**

El Tratamiento de los datos se realizará para los fines relacionados con la formalización y el desarrollo del proceso de gestión contractual de productos o servicios que PROGAL requiera para su funcionamiento de acuerdo a la normatividad vigente.

##### **Clientes y clientes potenciales:**

El Tratamiento de los datos se realizará con el fin de ejecutar actividades de promoción sobre productos y servicios de PROGAL, así como para gestionar información para la ejecución de la relación contractual, envío de documentos y envío de merchandising.



#### **Pacientes de estudios clínicos:**

El Tratamiento de los datos se realizará con el fin de realizar de estudios clínicos, evaluación del comportamiento y validación clínica de productos para presentar a los entes regulatorios, con el ánimo de solicitar permisos.

#### **Gestión financiera:**

El Tratamiento de datos se realizará para el desarrollo de actividades de pago, cobranza, gestión de crédito y cartera, entre otras actividades necesarias para la gestión de recursos líquidos de los proyectos.

#### **4.2.4. Seguridad en las instalaciones de PROGAL, en sus obras y salas de venta:**

El Tratamiento se realizará para la vigilancia y seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de PROGAL, sus obras y sus salas de venta.

#### **4.3. Finalidades específicas**

Para el desarrollo de los procedimientos que despliegan los procesos anteriores, PROGAL establece unas finalidades específicas para el Tratamiento de datos personales que se integran a estas políticas mediante Anexo 1.

PROGAL se compromete a no dar Tratamiento a datos personales para finalidades diferentes a las que se encuentran descritas en estas políticas, sin obtener la autorización expresa e inequívoca del Titular.

### **5. TITULAR**

Para los efectos de estas políticas, se entenderán como Titulares de los datos personales, todas las personas que aparezcan registrada en las bases de datos de PROGAL: i) empleados; ii) prestadores, contratistas y proveedores; iii) clientes potenciales; iv) clientes y v) pacientes de estudios clínicos.

En el caso de los menores de edad (niños, niñas y adolescentes), sus representantes legales tendrán la facultad de autorizar o no el Tratamiento de sus datos personales. En el Tratamiento de estos datos, se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los menores como la privacidad y protección de la información personal.



## 6. TRATAMIENTO AL CUAL ESTÁN SOMETIDOS LOS DATOS

Para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de información, PROGAL establece en estas políticas los siguientes procedimientos e instrumentos:

### 6.1. Recolección de los datos personales:

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, PROGAL, recogerá los datos personales siempre que obtenga la autorización de su Titular, limitándose a aquellos datos personales que sean pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual son recolectados o requeridos conforme a la normatividad vigente. PROGAL nunca utilizará medios engañosos o fraudulentos para recolectar y realizar Tratamiento de los datos personales.

El proceso de recolección se realizará mediante el diligenciamiento de solicitudes de vinculación a las bases de datos, encuestas o formularios de forma telefónica, digital o presencial, así como las planillas de asistencia a eventos, sin perjuicio de las condiciones particulares que apliquen en cada de una de las finalidades para las que es recogida el dato personal. A partir del momento en que el Titular de los datos personales autorice a PROGAL para la recolección y Tratamiento de sus datos personales, estos podrán usarse en el desarrollo de sus actividades comerciales y laborales.

### 6.2. Autorización:

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, PROGAL, dará Tratamiento a los datos personales, previa autorización informada y expresa del Titular, la cual estará redactada en lenguaje y sencillo y deberá ser obtenida por cualquier medio escrito, físico, digital o electrónico que, pueda ser objeto de consulta posterior, a más tardar antes del momento de su recolección.

Al momento de solicitar al Titular la autorización, PROGAL deberá informarle de manera clara y expresa los datos personales que serán recolectados y las finalidades específicas del Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales; así como los derechos que tiene como Titular y los medios a través de los cuales puede ejercerlos.

El Titular tiene derecho a optar por no suministrar cualquier dato personal sensible solicitado por PROGAL, relacionado, entre otros, con datos sobre su 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 salud.





PROGAL contará con previa autorización y notificación del Titular, a efectos de reportarlo ante las Entidades CFIN, DATACREDITO y PROCREDITO o cualquier otra Entidad de riesgo crediticio existente o por existir.

PROGAL podrá suministrar la información de los datos personales del Titular a sus causahabientes, representante legal o apoderado general, o a terceros autorizados por este o por la ley, así como entidades públicas o administrativas en ejercicio de funciones legales o por orden judicial.

En todo caso, dependiendo de la actividad que se realice, PROGAL le comunicará al Titular de los datos personales, de manera clara, los mecanismos puestos a su disposición para conocer, actualizar, modificar y suprimir sus datos, así como para revocar la autorización otorgada.

PROGAL podrá continuar con el Tratamiento de los datos contenidos en sus bases de datos, para la finalidad indicada en estas políticas, sin perjuicio de la facultad que tiene el Titular de ejercer, en cualquier momento, su derecho y pedir la eliminación del dato.

### **6.3. Casos en que no se requiere la autorización:**

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de: (i) datos o bases de datos de naturaleza pública, (ii) información requerida por mandato de autoridades públicas administrativas o por orden judicial, (iii) casos de urgencia médica o sanitaria, (iv) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos, entre otros de naturaleza pública.

### **6.4. Conservación y supresión de los datos personales**

PROGAL conservará los datos personales en sus repositorios manuales y digitales y teniendo en cuenta el nivel de riesgo, tomará las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar a los Titulares de la información, la privacidad, confidencialidad y seguridad de los datos entregados, evitando la adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento por parte de terceros. PROGAL dando aplicación al principio de autonomía, se reserva la facultad de mantener y catalogar como confidencial la información que reposa en sus bases de datos.

PROGAL manifiesta que algunos de sus portales pueden contener vínculos a páginas web de terceros, sobre las cuales no tiene manejo ni control alguno, por tal motivo, no se hace responsable por el contenido, políticas de privacidad, seguridad y/o manejo de datos personales que se establezcan en las mismas, siendo obligación del Titular de los datos





personales conocer en los respectivos portales, las políticas relacionadas con la protección y el Tratamiento de su información. En el sitio web de PROGAL se establecerá las instrucciones para que cada usuario o Titular de los datos personales interactúen con los mismos y presenten sus solicitudes ante PROGAL, sobre cualquier tipo de corrección, modificación y/o supresión, conforme a lo establecido a estas políticas.

#### **6.5. Tratamiento de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes.**

En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Queda proscrito el Tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

#### **6.6. Datos recolectados antes de la adopción de estas políticas**

PROGAL cumplirá con el aviso de solicitud de autorización exigido por la normativa vigente en materia de protección de datos, con el fin de continuar dando Tratamiento a las bases de datos conformadas antes de la vigencia de la Ley 1581 de 2012, por intermedio de los canales establecidos en estas políticas.

### **7. DERECHOS QUE LE ASISTEN AL TITULAR**

El Titular de los datos personales, o de la obligación crediticia adquirida con PROGAL, tendrá derecho a:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a PROGAL a través de los canales establecidos en estas políticas. 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.
- b) Solicitar a PROGAL prueba de la autorización otorgada para el Tratamiento de sus datos personales, salvo las excepciones previstas en la ley.
- c) Ser informado por PROGAL previa solicitud presentada mediante los canales dispuestos en estas políticas, sobre el uso que se le da a sus datos personales.
- d) Presentar consultas ante PROGAL, e interponer quejas ante la entidad encargada de la protección de los datos personales.



- e) Solicitar la revocatoria y supresión de sus datos personales cuando PROGAL incurra en conductas contrarias a la ley y la Constitución.
- f) Acceder de manera gratuita e ilimitada, mediante los canales dispuestos en estas políticas, a los datos personales que sean objeto de Tratamiento.
- g)

## 8. DEBERES

El Titular de los datos personales, deberá mantener actualizada su información y garantizar, en todo momento a PROGAL, la veracidad de la misma. PROGAL no se hará garante, en ningún caso, por cualquier tipo de responsabilidad derivada por la inexactitud de la información entregada por el Titular.

## 9. RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

### 9.1. Responsable del Tratamiento:

PROGAL será el responsable del Tratamiento de los datos personales y en tal condición, adquiere las siguientes obligaciones:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Habeas Data.
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya



suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada.

- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
- i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley.
- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l) 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.
- m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- n) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

## 9.2. Encargado del Tratamiento

El área administrativa en asocio con el área de atención al usuario, será el área encargada del Tratamiento de los datos personales, por cuenta de PROGAL. A este Encargado se le suministrará información personal de los Titulares que reposen en una base de datos. Asimismo deberá monitorear y actualizar las finalidades para el Tratamiento de los datos personales en la empresa.



El funcionario encargado de dicha área llevará un informe de la base de datos y tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- a) Conocer esta política y darle aplicación en lo que les corresponda, a fin de garantizar al Titular el pleno y efectivo de sus derechos.
- b) Informar al Titular sobre la finalidad de la recolección de los datos y garantizar el ejercicio de los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.
- c) Utilizar únicamente los datos personales que hayan sido obtenidos mediante autorización, a menos que los mismos no la requieran.
- d) Conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular de los datos personales.
- e) Garantizar que la información objeto del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de información del Titular para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- g) Realizar la actualización, rectificación o supresión de los datos personales dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- h) Tramitar oportunamente las consultas y reclamos formulados por los Titulares de los datos personales.
- i) Aplicar el procedimiento exigido por la ley en caso de reclamaciones o de proceso administrativos o judiciales relacionados con el Tratamiento de datos personales de los Titulares, así como, cuando exista violación a los códigos de seguridad y exista riesgo en la administración de la información de los Titulares.
- j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas.
- k) Establecer las medidas que deberán tomarse al interior PROGAL, en cada uno de los procesos y procedimientos, en los que haya lugar al Tratamiento de datos personales de Titulares.



- l) Suscribir acuerdos de confidencialidad con quienes manejen la información relacionada con el Tratamiento de datos personales.
- m) Cumplir con las instrucciones y requerimientos impartidos por la autoridad administrativa competente.
- n) Los demás consagrados en la ley.

## 10. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TÍTULARES

El procedimiento e instrumentos para que los Titulares de la información puedan ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización son los siguientes:

### 10.1. Canales de comunicación de la información

Las actividades de Tratamiento de datos personales podrán ser realizadas PROGAL a través de correo físico, correo electrónico, teléfono fijo, sitio web, teléfono celular o dispositivo móvil, vía mensaje de texto, fax, redes sociales, encuestas o a través de cualquier otro medio de comunicación ampliamente conocido, dando cumplimiento a lo previsto en la normatividad vigente.

PROGAL establece como canales de comunicación con los Titulares:

Correo electrónico: [direccionejecutiva@progal-bt.com](mailto:direccionejecutiva@progal-bt.com)

PBX: 57 (4) 444 20 60

### 10.2. Consultas y reclamos

Las consultas y reclamos que se realicen a PROGAL, deberán dirigirse al correo electrónico [direccionejecutiva@progal-bt.com](mailto:direccionejecutiva@progal-bt.com). En caso de información adicional, el interesado podrá comunicarse al teléfono (57 4) 444 54 53 o dirigirse a la Calle 25 No 65 D 53, Medellín, Antioquia -Colombia.

Las consultas realizadas por el Titular de los datos personales o sus causahabientes, serán atendidas por PROGAL en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir del recibo de la respectiva solicitud, los cuales se podrán prorrogar por un término máximo cinco (5) días hábiles, debiendo PROGAL informar previamente al interesado.



El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en la base de datos de PROGAL debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley o en estas políticas, podrán presentar un reclamo ante el área administrativa, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al área Administrativa, a los canales de comunicación previstos en estas políticas, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y los documentos adjuntos que se requieran.
- 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, el cual se podrá prorrogar por un término máximo de ocho (8) días hábiles, cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, debiendo el área administrativa informar al interesado los motivos de la demora.
- Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Si 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 al de servicio al cliente en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- Antes de acudir a la entidad encargada de vigilar el cumplimiento de las normas sobre protección de datos personales, el Titular debe tramitar inicialmente su reclamo ante PROGAL a través de los medios y canales dispuestos para tal fin.

## 11. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Estas políticas serán aplicables a las bases de datos que se encuentren bajo la administración de PROGAL, o sean susceptibles de ser conocidas por ésta en virtud del desarrollo de su objeto social y de las relaciones comerciales que establezca. Dependiendo de las obligaciones adquiridas en el marco de estas relaciones, PROGAL actuará como



Responsable o Encargado de los datos personales, dependiendo de si los recibe de un tercero o es ella misma es la que los recaba.

Estas políticas también serán aplicables cuando el Tratamiento de los datos se efectúe en territorio colombiano. Así como, cuando el Responsable o el Encargado del Tratamiento no resida en Colombia, pero en virtud de normas internacionales o tratados le sea aplicable la legislación colombiana.

## 12. DERECHO DE HABEAS DATA.

Estas políticas acogen la definición del artículo 15 de la Constitución Política, según el cual, el Habeas Data es el derecho que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, tanto de entidades públicas como privadas. Asimismo, y de acuerdo con la Sentencia C-748 de 2011 de la Corte Constitucional, este derecho comprende otras facultades como las de autorizar el Tratamiento, incluir nuevos datos, excluirlas o suprimirlos de una base de datos o archivo.

El alcance del Habeas Data en estas políticas incluye también el denominado “hábeas data financiero”, entendido como el derecho que tiene todo individuo a conocer, actualizar y rectificar su información personal, comercial, crediticia, y financiera contenida en centrales de información públicas o privadas, que tienen como función recopilar, tratar y circular esos datos con el fin de determinar el nivel de riesgo financiero de su Titular.

Finalmente, el Hábeas Data para estas políticas, abarca desde una perspectiva más amplia que la financiera y crediticia, la facultad que tiene el Titular de controlar la información que de sí mismo se ha recolectado en cualquier base de datos o archivo, administrado por Entidades privadas o públicas.

## 13. REGISTRO NACIONAL DE POLITICAS Y BASES DE DATOS

Es el directorio público de las bases de datos sujetas a Tratamiento que operan en el país, y será de libre consulta para los ciudadanos. PROGAL realizará el registro de sus políticas y bases de datos ante la autoridad administrativa competente, en el tiempo y lugar que ésta establezca.





#### 14. IDENTIFICACION DE LAS BASES DE DATOS

PROGAL ha identificado las siguientes bases de datos:

##### **Base de datos con información pública:**

Los datos contenidos en los registros públicos provienen del cumplimiento de una función reglada, cuyos formularios y procedimientos cumplen una finalidad de publicidad y oponibilidad. Estos datos son de carácter público por disposición legal y no requieren de la autorización previa del Titular para su Tratamiento. Asimismo, se entiende que tienen la misma naturaleza de datos públicos los registros que con posterioridad se deleguen a PROGAL.

##### **Base de datos de accionistas:**

Son las bases de datos manuales o automatizados que se encuentran estructuradas y que contienen datos de naturaleza pública o privada de las personas naturales o jurídicas que se vinculan a PROGAL en calidad de socios. Los datos de carácter privado incorporados en esta base de datos requieren la autorización de su Titular. Dichas bases de datos pueden contener información sensible, por lo que será usada solo para los fines en que ha sido encomendada.

##### **Bases de datos de empleados:**

Son las bases de datos manuales o automatizados que se encuentran estructuradas y que contienen datos de naturaleza pública o privada de las personas naturales que se vinculan laboralmente a PROGAL. Los datos de carácter privado incorporados en esta base de datos requieren la autorización de su Titular. Dichas bases de datos pueden contener información sensible, por lo que será usada solo para los fines en que ha sido encomendada.

##### **Bases de datos prestadores, proveedores o contratistas:**

Son las bases de datos manuales o automatizados que contienen datos de naturaleza pública o privada de las personas naturales o jurídicas que, por medio de prestación de servicios, alianzas o contratos, cuyo Tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias. En esta base de datos incorporan tanta información privada, pública, datos sensibles y de menores. El Tratamiento de los datos para los fines de las obligaciones derivadas de la relación contractual o el cumplimiento de deberes de carácter legal, requerirán autorización previa del Titular o su representante legal según sea



el caso, la cual estará contenida en las cláusulas estipuladas para tal fin en los documentos de vinculación, prestación o contratos.

#### **Bases de datos de clientes:**

Son las bases de datos manuales o automatizadas, que se encuentran estructuradas, y que contienen datos de naturaleza pública y privada de personas jurídicas o naturales en calidad de clientes. Esta condición se atribuye a aquella persona natural o jurídica que se vincula formalmente con PROGAL en calidad de comprador de productos o servicios. Los datos de carácter privado incorporados en esta base de datos requieren la autorización de su Titular. Dichas bases de datos pueden contener información sensible, por lo que será usada solo para los fines en que ha sido encomendada.

#### **Bases de datos de clientes potenciales:**

Son las bases de datos manuales o automatizadas, que se encuentran estructuradas, y que contienen datos de naturaleza pública y privada de personas jurídicas o naturales en calidad de potenciales compradores. Dicha calidad en PROGAL se atribuye a aquella persona natural o jurídica interesada en uno o varios de los productos o proyectos, pero que no necesariamente se vincula formalmente a estos en calidad de cliente. Los datos de carácter privado incorporados en esta base de datos requieren la autorización de su Titular. Dichas bases de datos pueden contener información sensible, por lo que será usada solo para los fines en que ha sido encomendada.

#### **Bases de datos de pacientes de estudios clínicos:**

Son las bases de datos manuales o automatizadas, que se encuentran estructuradas, y que contienen datos de naturaleza pública y privada de personas jurídicas o naturales en calidad de pacientes. Esta condición se atribuye a aquella persona natural que PROGAL invita a la realización de estudios clínicos o a la evaluación del comportamiento y validación clínica de productos para presentar a los entes regulatorios, con el ánimo de solicitar permisos. Los datos de carácter privado incorporados en esta base de datos requieren la autorización de su Titular. Dichas bases de datos pueden contener información sensible, por lo que será usada solo para los fines en que ha sido encomendada.

### **15. BASES DE DATOS AUTORIZADAS**

La información de datos personales y sensibles estará disponible para consulta y modificaciones en las bases de datos autorizadas así:



Las anteriores bases de datos cuentan con los mecanismos de seguridad necesarios para proteger los datos tales como: copias de seguridad, sistema centralizado, esquemas de contingencia y control de acceso por perfiles.

## **16. AVISOS DE PRIVACIDAD Y MEDIDAS DE SEGURIDAD APLICADO AL TRATAMIENTO.**

En los casos en los que no sea posible poner a disposición del Titular estas políticas, PROGAL informará al Titular sobre su existencia y la forma de acceder a ellas al Titular mediante un aviso de privacidad. Este aviso será elaborado y comunicado conforme a la normativa de protección de datos y una copia de tal publicación será conservada como prueba en los archivos de PROGAL.

PROGAL cuenta con un “Manual de Políticas de Seguridad de la Información” para asegurar el cumplimiento de los requisitos exigidos en materia de seguridad en el Tratamiento de datos personales. Este manual se entiende incorporado a estas políticas y establece los controles que son implementados por PROGAL para garantizar la seguridad de los datos personales e implican la adopción de procedimientos y medidas físicas, administrativas y jurídicas para garantizar el control de acceso, el procesamiento, la gestión de incidentes y lo relativo a auditorías de seguridad de la información personal.

## **17. TRANSFERENCIAS Y TRANSMISIONES DE DATOS PERSONALES**

En el desarrollo su objeto social, PROGAL establece vínculos y alianzas con otras personas jurídicas corresponsables del Tratamiento de los datos personales. En estos casos, PROGAL extenderá a estas relaciones las obligaciones establecidas en estas políticas para los responsables y encargados de dicho Tratamiento y suscribirá los respectivos contratos de transmisión de datos personales para dar Tratamiento, a nombre del Responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan, salvaguardar la seguridad de las bases de datos y guardar confidencialidad respecto de su Tratamiento.

## **18. LEGISLACIÓN APLICABLE**

- Constitución Política de Colombia, artículos 15 y 20.
- Ley 527 de 1999
- Ley 1266 de 2008.



- Ley 1273 de 2009.
- Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012.
- Decretos reglamentarios 1727 de 2009, 2952 de 2010, 1377 de 2013 y 886 de mayo 13 de 2014
- Sentencia C-748 de 2011 de la Corte Constitucional

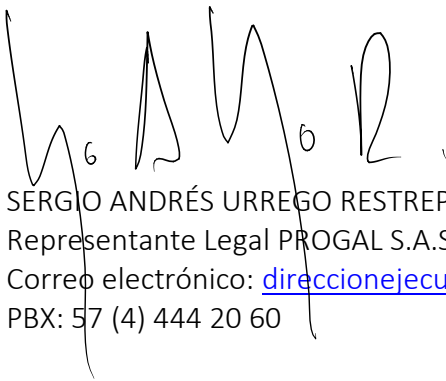
## 19. ENTRADA EN VIGENCIA, PERÍODO DE VIGENCIA Y MODIFICACIÓN

La presente Política iniciará su vigencia el día cuatro (4) del mes de noviembre de 2016 y tendrá validez mientras PROGAL ejerza su objeto social en Colombia, o hasta que la ley disponga asunto en contrario o diferente.

Estas políticas podrán ser modificadas en cualquier momento y de forma unilateral por parte de PROGAL, debiendo dar a conocer oportunamente a los Titulares de los datos personales, dichas modificaciones.

Las Políticas, según instructivo que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio, serán publicadas de acorde por lo establecido por dicha Entidad.

Responsable del tratamiento:



SERGIO ANDRÉS URREGO RESTREPO  
Representante Legal PROGAL S.A.S  
Correo electrónico: [direccionejecutiva@progal-bt.com](mailto:direccionejecutiva@progal-bt.com)  
PBX: 57 (4) 444 20 60

## ANEXO 1. FINALIDADES ESPECÍFICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

PROCESO	PROCEDIMIENTO	FINALIDAD PROTECCIÓN DE DATOS
Gestión empresarial	No aplica	Desarrollo de su objeto social que consiste en investigar, desarrollar, producir y comercializar productos naturales y sus derivados, puros y mezclados para ser usados en la industria alimenticia, química, farmacéutica, cosmética, nutracéutica, ambiental, entre otras.
Gestión de Proyectos de I+D	Formulación	Formulación de proyectos de I+D y presentación y gestión de esos proyectos ante entidades de financiación públicas o privadas.
	Experimentación	Desarrollo del proceso previo a la producción y elaboración de prototipos
	Estudios clínicos	Realización de estudios clínicos, evaluación del comportamiento y validación clínica de productos para presentar a los entes regulatorios, con el ánimo de solicitar permisos.
	Evaluación	Evaluación de los proyectos de I+D, retroalimentaciones, ajustes y presentación de los mismos a concursos, publicaciones, divulgaciones, eventos académicos, ferias, fichas comerciales y técnicas, patentes, artículos científicos o promocionales.
Producción	Compras	Gestión del proceso de compra de insumos y de materia prima.
	Fabricación	Lavado y desinfección de plata, montaje y secado de la producción, análisis de muestra y empaque del producto
Comercialización	Estrategia comercial	Diseño de estrategia, plan táctico de mercadeo y definición de la operación.
	Promoción de venta	Envío de información sobre nuestros productos y servicios, souvenir y regalos.
		Promoción de productos, ofertas, novedades, información técnica y científica, comunicación general sobre la operación de la empresa

	Marketing relacional	Diseño, desarrollo y realización de los montajes corporativos para eventos y ferias
		Desarrollo de campañas, estudios, promociones o concursos de carácter comercial, mercadeo o publicitarios o en ejecución del objeto social.
		Uso de datos personales para la elaboración de piezas promocionales de productos y del negocio
	Ejecución de venta	Invitación a eventos y ferias, visitas a médicos especialistas, venta directa, asistencia a congresos, envío de cotizaciones y realización de seguimiento a la venta.
		Almacenamiento de la orden en los sistemas internos y la gestión de entrega del producto.
	Fidelización y profundización de clientes	Ejecución de programas de fidelización y profundización del cliente
	Atención al cliente	Quejas, reclamaciones y sugerencias
		Actualización de datos de usuarios, clientes, proveedores, prestadores, empleados, distribuidores, contratistas y otros terceros.
		Evaluación de la calidad de nuestros productos y/o servicios mediante encuestas de satisfacción.
	Gestión administrativa y financiera	Talento humano
Contratación laboral o de prestación de servicios, de terceros proveedores, contratistas y prestadores		
Gestión de la relación laboral o de prestación de servicios de terceros proveedores, contratistas y prestadores.		
Fortalecimiento de las capacidades de los empleados o terceros proveedores, contratistas y prestadores, por medio de cursos, capacitaciones, talleres, entre otros programas de formación.		
Suministro de información a entidades de educación formal y no formal para la inclusión de trabajadores, terceros prestadores, contratistas o proveedores o trabajadores de proveedores o contratistas en los programas académicos.		
Registro de asistencia a programas de fortalecimiento		



		de capacidades y formación
		Suministro de referencias laborales o de prestación de servicios
		Gestión de los diferentes programas de bienestar de recurso humano y los diferentes planes de beneficios.
		Gestión de afiliación de los trabajadores o terceros proveedores, contratistas o prestadores al sistema de seguridad social y demás sistemas exigidos por ley a la empresa.
		Registro de información de RH y EPS y ARL
	Financiera	Realización de actividades de cobranza, recaudo, consultas, verificaciones, control y habilitación de medios de pago.
		Pagos a trabajadores, prestadores, proveedores y contratistas y aliados
		Informes sobre pagos y estados de cuenta a proveedores y contratistas
		Elaboración de contratos.