

<b>LHAURA</b>	<b>POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES</b>	PR-9-004 Vigente desde: 3 de Julio 2020	V.0
---------------	---	---	-----

## **ALCANCE**

El presente documento Interno de Políticas y Procedimientos de Protección de Datos Personales, tiene como objetivo, poner en conocimiento de sus clientes, empleados, colaboradores, socios proveedores y todos aquellos a quien interese en su calidad de titulares de los datos personales que reposan en las bases de **LHAURA VET S A** la existencia de políticas de tratamiento de información personal adoptadas por la compañía en cumplimiento del Régimen general de protección de Datos Ley 1581 de 2012, los decretos reglamentarios y de más normas que la complementen, adicionen o deroguen en la materia.

Esta Política aplica a **LHAURA VET S A**, En los apartes de este documento en los cuales se exprese la palabra **LHAURA VET**.

<b>LHAURA</b>	<b>POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES</b>	PR-9-004 Vigente desde: 3 de Julio 2020	V.0
---------------	---	---	-----

## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN .....	4
1. GENERALIDADES.....	4
1.1. OBJETIVO.....	4
1.2. ALCANCE.....	4
1.3. DEFINICIONES.....	5
1.3. LEGISLACIÓN NACIONAL VIGENTE.....	5
1.5. OBLIGACIONES.....	6
2. PRINCÍPIOS RECTORES.....	6
2.1. PRINCIPIO DE LEGALIDAD EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS:.....	6
2.2. PRINCIPIO DE FINALIDAD:.....	6
2.2. PRINCIPIO DE LIBERTAD.....	6
2.3. PRINCIPIO DE VERACIDAD O CALIDAD.....	7
2.4. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.....	7
2.5. PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACION RESTRINGIDA.....	7
2.6. PRINCIPIO DE SEGURIDAD.....	7
2.6. PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD.....	7
3. AUTORIZACIONES.....	8
3.1. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	8
<b>3.1.1. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS ESPECIALES.....</b>	<b>8</b>
3.2. CASOS EN QUE NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN.....	8
4. TRATAMIENTO Y FINALIDADES.....	9
4.1. TRATAMIENTO DE DATOS ESPECIALES.....	9
4.2.2. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	10
4.2.3. FINALIDADES BASES DE DATOS.....	10
5. DERECHOS DE LOS TITULARES.....	14
6. DEBERES DE LHAURA VET.....	15
7. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES.....	16
7.1. CONSULTAS:.....	16

<b>LHAURA</b>	<b>POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES</b>	PR-9-004 Vigente desde: 3 de Julio 2020	V.0
---------------	---	---	-----

7.2. RECLAMOS ..... 17

7.3. SUPRESIÓN DE LA INFORMACIÓN Y REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN..... 17

7.4. REQUISITOS: ..... 18

8. CANALES DE ATENCIÓN. .... 18

8.1. ÁREA ENCARGADA DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS  
..... 19

9. MODIFICACIONES DE LA PRESENTE POLÍTICA. .... 19

10. VIGENCIA..... 19

CONFIDENCIAL

<b>LHAURA</b>	<b>POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES</b>	PR-9-004 Vigente desde: 3 de Julio 2020	V.0
---------------	---	---	-----

## INTRODUCCIÓN

LHAURA VET SA. identificada con el NIT 800041787-5, como compañía que contribuye a mejorar la productividad y competitividad de sus clientes y usuarios, entregando un amplio portafolio al sector agropecuario y ferretero en donde se consolida como una marca de larga trayectoria que ofrece calidad y productos 100% garantizados. Reconoce la importancia de la seguridad, privacidad y confidencialidad del tratamiento de datos personales de clientes, empleados, colaboradores, socios, contratistas y proveedores de los cuales se han recogido información personal en bases de datos o archivos, y en cumplimiento de lo previsto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 además en su decreto reglamentario 1377 de 2013 y demás normas concordantes, ha adoptado la presente **POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.**

La presente, indica cuál o cuáles son los procedimientos para que los titulares de la información puedan ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización.

Medios de consulta:

Página Web: <https://www.lhaura.com/> Teléfono: 4181194 extensión 110, Bogotá.

### 1. GENERALIDADES

#### 1.1. OBJETIVO

Establecer los criterios para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de los datos personales tratados por LHAURA VET conforme a los lineamientos establecidos por la ley 1581 de 2012, y así mismo a través de la presente política dar cumplimiento a lo previsto en el literal K del artículo 17 de la referida ley.

#### 1.2. ALCANCE

Esta política aplica para toda la información personal registrada en las bases de datos de LHAURA VET quien actúa en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales en el desarrollo de su actividad y gestión, dando cumplimiento a lo establecido en la ley 1581 de 2012 y demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o complementen.

<b>LHAURA</b>	<b>POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES</b>	PR-9-004 Vigente desde: 3 de Julio 2020	V.0
---------------	---	---	-----

Esta política establece los lineamientos que se llevarán a cabo para proteger la información de los titulares y realizar el debido tratamiento de las bases de datos en

calidad de la relación contractual o extracontractual entre la compañía y el titular de la información.

La presente política está dirigida a los clientes, empleados, colaboradores, contratistas, socios proveedores y todos aquellos a quien interese en su calidad de titulares de los datos personales sobre los cuales LHAURA VET realiza tratamiento de información personal.

### 1.3 DEFINICIONES

- ❖ **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;
- ❖ **Dato sensible:** Datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.
- ❖ **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.

#### 1.3. LEGISLACIÓN NACIONAL VIGENTE.

A continuación, se enlista las principales normas vigentes en Colombia, en materia de protección de datos personales, en con cuyo cumplimiento LHAURA VET se encuentra comprometido y representan la base de la presente política.

- Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia.
- Ley 1266 de 2008

<b>LHAURA</b>	<b>POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES</b>	PR-9-004 Vigente desde: 3 de Julio 2020	V.0
---------------	---	---	-----

- Ley Estatutaria 1581 de 2012
- Decreto 1377 de 2013
- Decreto 886 de 2014 – Reglamentación del Artículo 25 de la Ley 1581: Registro Nacional de Bases de Dato
- Decreto 1074 del 26 de mayo de 2015 (Reglamentación Parcial de la Ley 1581).
- Circular 02 del 3 de noviembre de 2015 de (Adición al Capítulo 2, Título V de la Circular Única de la SIC.
- Decreto 090 de 2018 -Modifica ámbito de aplicación RNBD
- Circular-03 del 01/08/2018 - Titulo-V- Nuevos lineamientos - reporte de los incidentes seguridad)
- Circular Conjunta N. 004 05/09/2019 Lineamientos que deben seguir entidades públicas y particulares que ejercen funciones públicas para la protección de habeas Data.

### **1.5. OBLIGACIONES**

Esta política es de obligatorio y estricto cumplimiento para LHAURA VET.

## **2. PRINCIPIOS RECTORES**

El tratamiento de los datos personales por LHAURA VET se realiza de conformidad con los siguientes principios:

### **2.1. PRINCIPIO DE LEGALIDAD EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS:**

LHAURA VET es conocedor de que el tratamiento a que se refiere la ley 1581 de 2012 es una actividad reglada, y que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.

### **2.2. PRINCIPIO DE FINALIDAD:**

LHAURA VET recolectará y tratará los datos para finalidades legítimas de acuerdo a la Constitución y la Ley, las cuales serán informadas al titular de la información.

### **2.2. PRINCIPIO DE LIBERTAD**

LHAURA VET tratará los datos solo con consentimiento previo e informado del titular. LHAURA VET no recolectará información sin previa autorización o ausencia de mandato legal o judicial que revele el consentimiento.

<b>LHAURA</b>	<b>POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES</b>	PR-9-004 Vigente desde: 3 de Julio 2020	V.0
---------------	---	---	-----

### **2.3. PRINCIPIO DE VERACIDAD O CALIDAD.**

La información sujeta a tratamiento deberá ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. LHAURA VET prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan error.

### **2.4. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA.**

LHAURA VET garantiza el derecho a titulares o terceros autorizados conforme a la ley, en cualquier momento y sin restricciones información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

### **2.5. PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACION RESTRINGIDA.**

El tratamiento de la información está sujeto a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y la Constitución, de acuerdo a la naturaleza de la misma. Por lo tanto, el tratamiento será realizado únicamente por personas autorizadas por el titular y/o establecidas por la Ley.

**LHAURA VET** no podrá disponer la información personal sin consentimiento del titular en internet u otros medios masivos de comunicación excepto los datos públicos, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido solo a los titulares o a terceros autorizados por la ley.

### **2.6 PRINCIPIO DE SEGURIDAD.**

LHAURA VET. manejará la información sujeta a la ley 1581 de 2012 con las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar la seguridad a sus registros, evitando adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

### **2.6. PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD.**

Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo solo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas por la ley 1581 de 2012 y en los términos de la misma.

<b>LHAURA</b>	<b>POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES</b>	PR-9-004 Vigente desde: 3 de Julio 2020	V.0
---------------	---	---	-----

### **3. AUTORIZACIONES**

#### **3.1. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

**LHAURA VET** solicitará la autorización al titular de la información, de manera que otorgue su consentimiento previo e informado del tratamiento para los fines al cual son sujetos sus datos personales.

El consentimiento del titular podrá ser suministrado por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior, tales como medios electrónicos, comunicación escrita, verbal o por conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización.

La autorización que el titular otorga a **LHAURA VET** permite entre otras cosas utilizar los datos personales y demás información suministrada para los fines propios de la compañía y el ejercicio de su objeto social, y realizar los procesos normales que se derivan de la prestación de los servicios misionales que se ejecutan dentro de la compañía.

##### **3.1.1. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS ESPECIALES**

###### **DATOS SENSIBLES**

Cuando el tratamiento de dichos datos sea posible conforme a lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1581 de 2012, la autorización de los datos sensibles será previa, expresa y clara, además **LHAURA VET** informar al titular lo siguiente:

- ❖ El titular no está obligado a dar su autorización o consentimiento para el tratamiento de este tipo de información.
- ❖ Se informará de manera previa y explícita qué datos sensibles serán solicitados,
- ❖ Comunicará la finalidad del tratamiento que se le darán a los datos sensibles.

###### **AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.**

**LHAURA VET** asegura el respeto fundamental de los derechos de niños, niñas y adolescentes, para tal efecto, se solicitará autorización del representante legal del menor de edad para el tratamiento de sus datos, informando de manera previa y explícita, cuales son los datos objeto de este y sus finalidades.

#### **3.2. CASOS EN QUE NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN**

De acuerdo al Artículo 10 de la ley 1581 de 2012, **LHAURA VET** no requiere autorización del titular para el tratamiento de los datos cuando se trate de:



<b>LHAURA</b>	<b>POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES</b>	PR-9-004 Vigente desde: 3 de Julio 2020	V.0
---------------	---	---	-----

- ❖ Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- ❖ Datos de naturaleza pública;
- ❖ Casos de urgencia médica o sanitaria;
- ❖ Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
- ❖ Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

#### **4. TRATAMIENTO Y FINALIDADES**

##### **4.1 TRATAMIENTO DE DATOS ESPECIALES**

###### **DATOS SENSIBLES:**

Se prohíbe 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 y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización;
- ❖ El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular;
- ❖ El Tratamiento se refiera 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 deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

###### **DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**

El tratamiento de datos personales de niños, niñas está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1581 de 2012 y cuando dicho Tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

- ❖ Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- ❖ Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal del niño, niña o adolescente otorgará la autorización previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto. Todo responsable y encargado involucrado en el tratamiento

<b>LHAURA</b>	<b>POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES</b>	PR-9-004 Vigente desde: 3 de Julio 2020	V.0
---------------	---	---	-----

de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, deberá velar por el uso adecuado de los mismos. Para este fin deberán aplicarse los principios y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el presente decreto.

#### **4.2.2. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

El tratamiento que realizará **LHAURA VET** con la información personal será el siguiente: La recolección, almacenamiento, uso, circulación, actualización, supresión, incluyendo datos sensibles según sean aplicables, esta información podrá ser entregada, transmitida o transferida a entidades públicas, aliados comerciales, contratistas, entre otros, únicamente con el fin de cumplir con las finalidades acordadas contractualmente y en ejercicio sus funciones y objeto social, **LHAURA VET** en todo caso en la entrega, transmisión o transferencia hará previa suscripción de los compromisos que sean necesarios para dar cumplimiento a la normatividad de protección de información personal, y en concordancia a lo establecido en la presente política para las siguientes finalidades que se presentan a continuación:

#### **4.2.3. FINALIDADES BASES DE DATOS**

##### **CONTABILIDAD**

- ❖ La información de esta base de datos tiene como finalidad Informar a las entidades del estado las compras y ventas de la compañía, para su debido control.

##### **EXPORTACIONES**

- ❖ La información de esta base de datos tiene como finalidad llevar el registro de contactos de los clientes actualizada, mantener el registro de actualización de documentos ante los agentes de carga-aduana y puertos.

##### **SERVICIO AL CLIENTE**

- ❖ Realizar una adecuada prestación del servicio, incluyendo registros de las gestiones realizadas por las visitas de representantes por cada zona.
- ❖ Registro de horas de las visitas de los representantes.
- ❖ Creación de clientes en la plataforma SAP, Actualización de datos por medio de formularios.
- ❖ Certificar compras de clientes, Cupos crediticios para clientes.  
Actualización correos de facturación electrónica.

<b>LHAURA</b>	<b>POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES</b>	PR-9-004 Vigente desde: 3 de Julio 2020	V.0
---------------	---	---	-----

- ❖ Contactar al Titular para el envío de información, noticias y/o notificaciones necesarias a través de línea telefónica, correo electrónico y/o cualquier otro medio que la compañía considere pertinente
- ❖ Gestionar evidencias y/o informes que soportan la prestación del servicio
- ❖ Contar con la información para una oportuna comunicación con las áreas de trabajo, representantes de ventas y clientes.
- ❖ Control de marcas, diseño y marcación de aretes para ganado.

### **RECEPCIÓN**

- ❖ Llevar el control de las facturas recibidas
- ❖ Gestionar ingreso de personal los sábados
- ❖ programación de pago de facturas a los proveedores
- ❖ información oportuna de los clientes
- ❖ información oportuna y comunicación con las áreas de trabajo
- ❖ para dar autorización a la persona para reclamar documentación y/ otros
- ❖ Coordinación con la persona que hace el reemplazo de la persona fija que está en la recepción

### **SISTEMAS**

- ❖ Estado de pedidos por vendedor
- ❖ programa principal de la empresa
- ❖ Control de documentos y registros
- ❖ PAGOS DE NOMINA
- ❖ app para vendedores. Hacen pedidos por celular

### **COMPRAS, PROVEEDORES**

- ❖ Realizar proceso de selección y evaluación
- ❖ Soporte de las compras y contratación de bienes y servicios realizadas
- ❖ Realizar el proceso de compras y contable

### **TESORERÍA**

- ❖ Control de planes de celular

### **DISEÑO**

- ❖ Elaborar, Emitir y registrar evidencias e informes que soportan la prestación del servicio y ejecución de labores y/o actividades.
- ❖ Registro de horas de entradas personal.

<b>LHAURA</b>	<b>POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES</b>	PR-9-004 Vigente desde: 3 de Julio 2020	V.0
---------------	---	---	-----

- ❖ Llevar e control y registro de información daría de trabajo, jornadas ordinarias y extraordinarias.
- ❖ Llevar el registro de los datos del personal de cada área para uso de la brigada de emergencia.
- ❖ Llevar el registro de los datos del personal para reporte de novedades de nómina.

### **PRODUCCIÓN**

- ❖ Registro de los datos del personal para reporte de novedades de nomina
- ❖ Registro de los datos del personal de cada área para uso de la brigada de emergencia.

### **ENSAMBLE**

- ❖ Programación para el ingreso a laborar los fines de semana
- ❖ Programación mensual de aseo de baños
- ❖ Control de empleados actualmente trabajando
- ❖ Programación para clasificación y entrega de residuos semanales
- ❖ Control de horas extras mes a mes para liquidación de nomina
- ❖ Información para casos de emergencia
- ❖ Información de restricciones del personal
- ❖ Solicitud de permiso
- ❖ Registro de actividades para ejecución de la orden de producción
- ❖ Registro de actividades dentro y fuera de las ordenes de producción
- ❖ Sumatoria semana a semana de las actividades varias y de actividades en las ordenes
- ❖ Control de recepción y entrega de marcas personalizadas
- ❖ Control de capacitaciones
- ❖ Control de entrega de epp
- ❖ Control de novedades he inspecciones del ensamble
- ❖ Control de residuos del área de ensamble
- ❖ Registro de actividades dentro y fuera de la orden para indicadores
- ❖ Digitar información para la base de indicadores
- ❖ Digitar información para la base de indicadores
- ❖ Almacenamiento de datos para indicadores
- ❖ Almacenamiento de datos para indicadores
- ❖ Indicadores de producción
- ❖ Indicadores de producción
- ❖ Evaluación de curva de aprendizaje en las tareas requeridas para el área de producción
- ❖ Informar las fallas permisos y ausentismo del mes

### **GARANTIAS**

- ❖ Confirmar las piezas que se cambiaron en el producto
- ❖ recepción y envió de garantías

<b>LHAURA</b>	<b>POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES</b>	PR-9-004 Vigente desde: 3 de Julio 2020	V.0
---------------	---	---	-----

- ❖ recepción y envió de devoluciones.

### **CARTERA**

- ❖ Contactar al titular a través de medios telefónicos o electrónicos en el desarrollo del proceso cobro de cartera.
- ❖ Asignación cupos de crédito.
- ❖ Actualización en centrales de riesgo.

### **EXPORTACIONES**

- ❖ llevar el registro de contactos de los clientes actualizada, mantener el registro de actualización de documentos ante los agentes de carga-aduana y puertos.

### **GESTION HUMANA**

- ❖ la finalidad del tratamiento de las bases de datos de la presente área conlleva Reclutamiento y Selección, Planeación y evaluación del capital humano Evaluación de desempeño Administración de retribuciones
- ❖ Capacitación desarrollo y aprendizaje organizacional. Y todas aquellas relacionadas con la compañía, desarrollo, coordinación y el control establecido para promover el desempeño eficiente del personal, así como también brindar el medio que permite a las personas que colaboran en la administración del talento humano, alcanzar los objetivos individuales relacionados directa o indirectamente con el trabajo dentro de la compañía.

### **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

- ❖ En cumplimiento de la normatividad vigente las finalidades de la información de carácter personal contenida dentro de las bases de datos de dicha área cumplen con los objetivos y actividades.

### **INYECCION**

- ❖ Para llevar un control de las ausencias de los colaboradores del área a su trabajo, sean justificadas o no.
- ❖ Para llevar el control de ingreso y salida del personal y así contabilizar las horas extras de los colaboradores, en cada quincena.
- ❖ Para reportar a la administración los trabajadores que asistieron a trabajar los sábados.
- ❖ Para programar a los trabajadores en el aseo de baño

<b>LHAURA</b>	<b>POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES</b>	PR-9-004 Vigente desde: 3 de Julio 2020	V.0
---------------	---	---	-----

- ❖ Base de datos para contactar al trabajador o al acudiente en caso de emergencia en caso de emergencia.

### **METALMECANICA**

- ❖ Reportar horas extras
- ❖ control de producción

### **LABORATORIO**

- ❖ Emitir informes a las áreas de producción
- ❖ Registros de actividades
- ❖ Control plan metrológico.

### **ACCESO, VIGILANCIA Y SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES**

por medio del personal de seguridad y videograbaciones que se realizan dentro y fuera de las instalaciones de la compañía, tienen por finalidad salvaguardar la seguridad, control de las personas, bienes e instalaciones, monitoreo de incidentes, disuadir conductas irregulares de terceros, controlar el ingreso de visitantes, proveedores, empleados y ciudadanos en general que ingresen a las instalaciones de **LHAURA VET.**

### **5. DERECHOS DE LOS TITULARES.**

- ❖ Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a LHAURA VET 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 al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley;
- ❖ Ser informado por LHAURA VET previa solicitud acerca del uso que se les ha dado a sus datos personales;
- ❖ Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- ❖ Solicitar la revocatoria de la autorización y/o solicitar la eliminación del dato cuando LHAURA VET haya incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.

<b>LHAURA</b>	<b>POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES</b>	PR-9-004 Vigente desde: 3 de Julio 2020	V.0
---------------	---	---	-----

- ❖ Acceder en forma gratuita a sus datos personales que de manera voluntaria comparte con LHAURA VET.

Los anteriores derechos podrán ser ejercidos por las siguientes personas:

- ❖ Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
- ❖ Por sus causahabientes, 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 o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

## **6. DEBERES DE LHAURA VET.**

LHAURA VET reconoce la responsabilidad del tratamiento de datos personales almacenados en sus bases de datos, en este sentido se compromete a:

- ❖ Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data a través de los canales de atención establecidos en el numeral 8 de la presente política;
- ❖ Solicitar y conservar copia de las autorizaciones otorgadas por los Titulares o las pruebas de ésta.
- ❖ Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección, el uso dado sus datos personales y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
- ❖ Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- ❖ Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- ❖ Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada;
- ❖ Rectificar la información cuando se tome conocimiento que es incorrecta.

<b>LHAURA</b>	<b>POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES</b>	PR-9-004 Vigente desde: 3 de Julio 2020	V.0
---------------	---	---	-----

- ❖ Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley;
- ❖ Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- ❖ Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley;
- ❖ Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley 1581 de 2012;
- ❖ Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo;
- ❖ Informar a 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.
- ❖ Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

## **7. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES**

En cumplimiento de las normas sobre protección de datos personales, LHAURA VET presenta los siguientes procedimientos y requisitos mínimos para el ejercicio de sus derechos:

### **7.1. CONSULTAS:**

Los titulares, sus causahabientes o cualquier otra persona que pueda tener un interés legítimo, podrán solicitar que se les informe sobre los datos personales del titular que se encuentren almacenados en cualquier base de datos de **LHAURA VET**.

De acuerdo con lo anterior, LHAURA VET garantizará el derecho de consulta, dándole a conocer la información personal vinculada al titular.

Las consultas que versen sobre temas de acceso a la información, constancias de la autorización otorgada por el titular, usos y finalidades de la información personal, o cualquier otra consulta relacionada con la información personal entregada por parte del

titular, deberán presentarse por medio de los canales habilitados por **LHAURA VET** descritos en el ítem N°8 de la presente Política.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no sea posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la



<b>LHAURA</b>	<b>POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES</b>	PR-9-004 Vigente desde: 3 de Julio 2020	V.0
---------------	---	---	-----

demora y la fecha en que se atenderá la consulta, la cual no superará los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012.

## 7.2. RECLAMOS

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en esta ley, podrán presentar un reclamo ante **LHAURA VET** teniendo en cuenta lo siguiente:

- ❖ El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a **LHAURA VET** por los canales establecidos, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del mismo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que

el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

- ❖ En caso de que **LHAURA VET** o el encargado que 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.
- ❖ 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 resuelto.
- ❖ 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 caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

## 7.3. SUPRESIÓN DE LA INFORMACIÓN Y REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN

LHAURA VET una vez reciba una solicitud de supresión de la información o de revocatoria de la autorización, procederá al análisis de dicha solicitud presentada; si el Titular tiene un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos de la compañía o de realizar tratamiento de su información personal, no se procederá a la supresión de la información o en el segundo caso a la revocatoria de la autorización. En caso contrario,

<b>LHAURA</b>	<b>POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES</b>	PR-9-004 Vigente desde: 3 de Julio 2020	V.0
---------------	---	---	-----

se procede a la supresión de la información y/o revocatoria de la autorización según sea la solicitud.

#### **7.4. REQUISITOS:**

Para la radicación y atención de su solicitud le solicitamos suministrar la siguiente información:

- ❖ Identificación del Titular o personal quien solicita la reclamación (nombre completo, apellidos y número de identificación)
- ❖ Datos de Contacto (Dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto).
- ❖ Descripción del motivo(s)/hecho(s) que dan lugar al reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información) y en caso de ser necesario, adjuntar los soportes correspondientes.
- ❖ Medios para notificar y recibir respuesta a su solicitud.
- ❖ Firma (si aplica) y número de identificación.

De conformidad en lo previsto en el artículo 16 de la Ley 1581 de 2012, el Titular, sus causahabientes o una tercera persona con interés legítimo, sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante LHAURA VET como responsable del tratamiento de los datos personales.

#### **8. CANALES DE ATENCIÓN.**

LHAURA VET en calidad de Responsable del Tratamiento de Datos Personales, tiene autorizado para el ejercicio de los derechos de los titulares:

- ❖ **Oficina Principal:** Ubicada en la Calle 22a # 132-72 int.35, Parque Industrial de Occidente II Atención de lunes a viernes. en horario de Oficina. Bogotá D.C – Colombia
- ❖ **Atención de lunes a viernes.** en horario de Oficina. Teléfono 4181194 Ext 110
- ❖ **Correo Electrónico:** [atencionpqr@lhaura.com](mailto:atencionpqr@lhaura.com)

<b>LHAURA</b>	<b>POLITICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES</b>	PR-9-004 Vigente desde: 3 de Julio 2020	V.0
---------------	---	---	-----

### **8.1. Área Encargada De La Atención De Peticiones, Consultas Y Reclamos**

LHAURA VET es la responsable de velar por el cumplimiento de estas disposiciones, El **Coordinador SIG** será el encargado (a), del trámite de las solicitudes de los Titulares para hacer efectivos sus derechos. La misma, tendrá una comunicación directa con los responsables de las áreas de las diferentes bases de datos previamente identificadas y tratadas por **LHAURA VET**, esto con el fin de garantizar que todos los aspectos señalados queden debidamente recogidos y que los deberes que estipula la Ley se cumplan.

### **9. MODIFICACIONES DE LA PRESENTE POLÍTICA.**

**LHAURA VET S.A**, podrá modificar los términos y condiciones del presente documento de políticas y procedimientos como parte de nuestro esfuerzo por cumplir con las obligaciones establecidas por la Ley 1581 de 2012, los decretos reglamentarios y demás normas que complementen modifiquen o deroguen lo contenido en este documento, con el fin de reflejar cualquier cambio en nuestras operaciones o funciones. En los casos que esto ocurra se publicará el nuevo documento de políticas y procedimientos en la página web: <https://www.lhaura.com/> o en cualquier otro medio que se considere pertinente.

### **10. VIGENCIA**

La Presente Política rige a partir del día Tres (03) de Julio del Año 2020.