	Empresa: KYROVET LABORATORIES S.A		Página 1 de 8
	Código: R-PT-PL-11	Versión: 2	Vigente desde: 01/02/2021
	Fecha próxima revisión: 01/02/2024	Línea: NO TECNICO	Sucursal: TODAS
Título del documento: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
Proceso: REVISIÓN DIRECCIÓN / POLITICAS		Tipo de documento: POLITICAS	
Elaborado por: DIRECTOR ADMINISTRATIVO	Revisado por: GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, GERENTE DE CONTROL INTERNO	Aprobado por: GERENTE GENERAL	Publicado por: GERENTE DE CONTROL INTERNO

1. INTRODUCCION

Dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 que complementa la regulación vigente para la protección del derecho fundamental que tienen todas las personas naturales a autorizar la información personal que es almacenada en bases de datos o archivos. Kyrovet Laboratories S.A. con NIT 800.193.165-6, Farmabio S.A.S. con NIT 830.045.080-4 y TECH PHARMACEUTICAL S.A.S. con NIT 830.137.058-7 (en adelante "**Grupo Empresarial Kyrovet**" o "**Kyrovet Laboratories S.A. y/o Subordinadas en Colombia**") ha creado la presente política para manifestar a los titulares el tratamiento que se le dará a los datos personales que posee en sus bases de datos y sistemas de información.

2. CONCEPTO DE DATO PERSONAL


Según el Artículo 3° de la Ley 1266 del 2008 se define como dato personal "*Es cualquier pieza de información vinculada a una o varias personas determinadas o determinables o que puedan asociarse con una persona natural o jurídica.*"

Dependiendo de su grado de utilización y acercamiento con la intimidad de las personas podrá ser pública, semiprivada o privada.

- a. **DATO PERSONAL PÚBLICO:** Son aquellos datos personales que las normas y la Constitución han determinado expresamente como públicos y, para cuya recolección y tratamiento, no es necesaria la autorización del titular de la información. (Ej. Dirección, teléfono, datos contenidos en sentencias judiciales ejecutoriadas, datos sobre el estado civil de las personas, entre otros.)
- b. **DATO PERSONAL SEMIPRIVADO:** Son datos que no tienen una naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular, sino a un grupo de personas o a la sociedad en general. Para su tratamiento se requiere la autorización expresa del titular de la información. (Ej. Dato financiero y crediticio).
- c. **DATO PERSONAL PRIVADO:** Es un dato personal que por su naturaleza íntima o reservada solo interesa a su titular y para su tratamiento requiere de su autorización expresa. (Ej. Nivel de escolaridad)
- d. **DATO PERSONAL SENSIBLE:** Es aquel dato personal de especial protección, por cuanto afecta la intimidad del titular y su tratamiento puede generar discriminación. NO puede ser objeto de tratamiento a menos que sea requerido para salvaguardar un interés vital del titular o este se encuentre incapacitado y su obtención haya sido autorizada expresamente. (Ej. Origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas, datos biométricos, relativos a la salud, entre otros.)

3. TITULARES A QUIEN VA DIRIGIDA LA PRESENTE POLITICA

- a. Empleados y Contratistas
- b. Proveedores
- c. Clientes y Público en general
- d. Aspirantes a Ofertas de Trabajo

	Empresa: KYROVET LABORATORIES S.A		Página 2 de 8
	Código: R-PT-PL-11	Versión: 2	Vigente desde: 01/02/2021
	Fecha próxima revisión: 01/02/2024	Línea: NO TECNICO	Sucursal: TODAS
Título del documento: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
Proceso: REVISIÓN DIRECCIÓN / POLITICAS		Tipo de documento: POLITICAS	
Elaborado por: DIRECTOR ADMINISTRATIVO	Revisado por: GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, GERENTE DE CONTROL INTERNO	Aprobado por: GERENTE GENERAL	Publicado por: GERENTE DE CONTROL INTERNO

4. TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

El procedimiento estándar que utiliza El Grupo Empresarial Kyrovvet para el tratamiento de los datos personales implica actividades de recolección, almacenamiento, transmisión, actualización, consulta, utilización, supresión y/o Eliminación de la información

Otras Fuentes de recolección de la información son a través de las cámaras de video para garantizar la seguridad de los bienes e inmuebles y de los Titulares mencionados en la presente política.

5. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑAS, NIÑOS Y/O ADOLESCENTES


El tratamiento de datos personales que no sean de naturaleza pública de niños, niñas y/o adolescentes cumplirá con los siguientes parámetros y requisitos:

- a. Responda, respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- b. Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.
- c. Que se valore la opinión del menor cuando éste cuente con la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.
- d. Que exista autorización para el tratamiento de los datos por parte del representante o tutor del niño, niña o adolescente.

6. TRATAMIENTO DE LOS DATOS SENSIBLES

De acuerdo a lo mencionado en la presente política en el numeral 2 punto d. Se dará tratamiento de los datos sensibles siempre y cuando

- a. 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;
- b. 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;
- c. 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;
- d. El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial;
- e. 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.

	Empresa: KYROVET LABORATORIES S.A		Página 3 de 8
	Código: R-PT-PL-11	Versión: 2	Vigente desde: 01/02/2021
	Fecha próxima revisión: 01/02/2024	Línea: NO TECNICO	Sucursal: TODAS
Título del documento: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
Proceso: REVISIÓN DIRECCIÓN / POLITICAS		Tipo de documento: POLITICAS	
Elaborado por: DIRECTOR ADMINISTRATIVO	Revisado por: GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, GERENTE DE CONTROL INTERNO	Aprobado por: GERENTE GENERAL	Publicado por: GERENTE DE CONTROL INTERNO

7. FINALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

La obtención de los datos personales y sensibles tendrá como finalidad según la clasificación del titular de la siguiente forma:

- a. **Empleados y contratistas:** Los datos se tratarán con fines de selección, contratación, vinculación, Bienestar organizacional, transmitir datos y/o finalizar la relación laboral o civil entre Kyrovet Laboratories S.A y/o Subordinadas en Colombia, empleados y/o contratistas.
- b. **Proveedores:** Los datos serán tratados para contactar, gestionar y/o terminar la relación comercial que pueda haber sido concebida entre Kyrovet Laboratories S.A y/o Subordinadas en Colombia, y el proveedor
- c. **Clientes y Público en General:** A través de cualquier medio de información los datos serán tratados para desarrollar nuestra actividad comercial como lo es la comercialización y distribución de productos veterinarios y en general bienes, insumos o implementos del sector veterinario; para atender, gestionar y responder las peticiones, consultas, solicitudes y en general todos los mensajes enviados por cualquier medio a Kyrovet Laboratories S.A y/o Subordinadas en Colombia.
- d. **Aspirantes a ofertas de Trabajo:** Serán tratados con fines de contratación, selección, evaluación de posibles candidatos a cargos directos o indirectos con Kyrovet Laboratories S.A y/o Subordinadas en Colombia.


Kyrovet Laboratories S.A y/o Subordinadas en Colombia, podrán utilizar los datos suministrados por los titulares y con previa autorización, para fines de carácter estadístico, consulta, el cumplimiento de las obligaciones legales y reglamentarias a las que se encuentra sujeto el Grupo empresarial Kyrovet.

8. AUTORIZACION USO DE DATOS

La autorización se solicita a través de medio oral o escrito, en esta se debe estipular la finalidad de los datos y el tratamiento que se les va a dar y por el cual se está solicitando expresa autorización por parte del titular.

De conformidad con la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, no será necesario solicitar autorización cuando se trate de:

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

	Empresa: KYROVET LABORATORIES S.A		Página 4 de 8
	Código: R-PT-PL-11	Versión: 2	Vigente desde: 01/02/2021
	Fecha próxima revisión: 01/02/2024	Línea: NO TECNICO	Sucursal: TODAS
Título del documento: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
Proceso: REVISIÓN DIRECCIÓN / POLITICAS		Tipo de documento: POLITICAS	
Elaborado por: DIRECTOR ADMINISTRATIVO	Revisado por: GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, GERENTE DE CONTROL INTERNO	Aprobado por: GERENTE GENERAL	Publicado por: GERENTE DE CONTROL INTERNO

La Presente política del Grupo Empresarial Kyrovvet garantizará que el uso de los datos estará conforme con la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.


9. DERECHOS DE LOS TITULARES

De conformidad a la ley estatutaria 1581 de 2012, se estipula que los derechos de los titulares de los datos son:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente al grupo empresarial. 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 prueba de la autorización otorgada al Grupo empresarial Kyrovvet salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley estatutaria 1581 de 2012
- c. Ser informado por el Grupo empresarial Kyrovvet, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales
- d. 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
- e. 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. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución
- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

10. PROCEDIMIENTO DE CONSULTA DE LA BASE DE DATOS

Para que el titular pueda conocer la información que posee el Grupo Empresarial Kyrovvet, podrá solicitar la misma a través del envío de un correo electrónico a Kyrovvet@kyrovvet.com indicando su requerimiento. Adicional al correo electrónico debe adjuntar al mismo, copia del documento de identificación del Titular de los datos. Si el solicitante envía el correo desde un correo que no puede ser asociado al titular de los datos deberá adjuntar copia de su documento de identidad y el documento que acredite la calidad en la que está actuando (Ej: Poder Especial).

	Empresa: KYROVET LABORATORIES S.A		Página 5 de 8
	Código: R-PT-PL-11	Versión: 2	Vigente desde: 01/02/2021
	Fecha próxima revisión: 01/02/2024	Línea: NO TECNICO	Sucursal: TODAS
Título del documento: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
Proceso: REVISIÓN DIRECCIÓN / POLITICAS		Tipo de documento: POLITICAS	
Elaborado por: DIRECTOR ADMINISTRATIVO	Revisado por: GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, GERENTE DE CONTROL INTERNO	Aprobado por: GERENTE GENERAL	Publicado por: GERENTE DE CONTROL INTERNO

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 fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

11. PROCEDIMIENTO DE RECLAMO DE LA BASE DE DATOS

El Titular que considere que la información contenida en la base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión puede presentar un reclamo al Grupo Empresarial Kyrovet a través del envío de un correo electrónico a Kyrovet@kyrovet.com indicando su requerimiento. Adicional al correo electrónico debe adjuntar, copia del documento de identificación del Titular de los datos. Si el solicitante envía el correo desde un correo que no puede ser asociado al titular de los datos deberá adjuntar copia de su documento de identidad y el documento que acredite la calidad en la que está actuando (Ej. Poder Especial).

El Reclamo debe contener 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 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. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.


Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

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.

12. VIGENCIA DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS

La Vigencia del tratamiento de los datos estará sujeta a la finalidad establecida y si el titular no solicita su supresión o revocatoria en algún momento y mientras exista algún tipo de relación comercial o civil con el Grupo Empresarial Kyrovet.

13. MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LAS BASES DE DATOS

	Empresa: KYROVET LABORATORIES S.A		Página 6 de 8
	Código: R-PT-PL-11	Versión: 2	Vigente desde: 01/02/2021
	Fecha próxima revisión: 01/02/2024	Línea: NO TECNICO	Sucursal: TODAS
Título del documento: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
Proceso: REVISIÓN DIRECCIÓN / POLITICAS		Tipo de documento: POLITICAS	
Elaborado por: DIRECTOR ADMINISTRATIVO	Revisado por: GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, GERENTE DE CONTROL INTERNO	Aprobado por: GERENTE GENERAL	Publicado por: GERENTE DE CONTROL INTERNO

El Grupo Empresarial Kyrovet para Garantizar la seguridad de los registros y para evitar la adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado por parte de terceros, hará el tratamiento de las bases de datos estando sujeto a medidas técnicas y humanas que sean requeridas para tal fin.

Para ello Kyrovet Laboratories S.A y/o Subordinadas en Colombia;

- a. Dispondrá de políticas y procedimientos definidos para proteger la información y los datos personales ubicados en los sistemas informáticos de la compañía protegiéndolos de malware, acceso no autorizado o fraudulento y/o robo de información haciendo uso de todas las herramientas tecnológicas que estén disponibles.
- b. Se establecen políticas para restringir el ingreso de personal no autorizado a los archivos o medios físicos disponibles en las instalaciones del Grupo Empresarial Kyrovet
- c. Complementando las medidas de protección aplicadas se aplican las directrices establecidas en Ley 1581 del 2012 acerca de la protección de los datos.

14. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Nombre: Kyrovet Laboratories S.A, Farmabio S.A.S. y Tech Pharmaceutical S.A.S.

Área: Tecnología e información


Dirección: Cra. 65 B No 17 – 59

Correo Electrónico: Kyrovet@Kyrovet.com


Teléfono: 7424842

NIT: 800.193.165-6

La Presente política de protección de datos personales Kyrovet Laboratories S.A, Farmabio S.A.S. y Tech Pharmaceutical S.A.S., aplica a partir del día primero (01) del mes de febrero del año 2021.

	Empresa: KYROVET LABORATORIES S.A		Página 7 de 8
	Código: R-PT-PL-11	Versión: 2	Vigente desde: 01/02/2021
	Fecha próxima revisión: 01/02/2024	Línea: NO TECNICO	Sucursal: TODAS
Título del documento: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
Proceso: REVISIÓN DIRECCIÓN / POLITICAS		Tipo de documento: POLITICAS	
Elaborado por: DIRECTOR ADMINISTRATIVO	Revisado por: GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, GERENTE DE CONTROL INTERNO	Aprobado por: GERENTE GENERAL	Publicado por: GERENTE DE CONTROL INTERNO

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO			No: 393 Estado: Vigente Fecha: 27/10/2020		
1. SOLICITADOR POR: MARLON MOYA PERLAZA	2. AREA: ADMINISTRATIVO / GENERALES		3. FIRMA: MARLON MOYA PERLAZA		
4. SELECCIONE EL (LOS) INVOLUCRADOS EN EL CAMBIO: INSTRUCTIVOS		5. NOMBRE EL (LOS) ITEM (S) INVOLUCRADOS EN EL CAMBIO:			
6. CODIGO Y NOMBRE DEL DOCUMENTO A CAMBIAR O CREAR (EN CASO DE CAMBIOS DOCUMENTALES) O NOMBRE DE LOS ITEMS INVOLUCRADOS EN EL CAMBIO (EN CASO DE CAMBIOS TECNICOS): R-PT-PL-11 1 PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES					
7. JUSTIFICACION DEL CAMBIO: ACTUALIZACION AREA					
8. DESCRIPCIÓN EL CAMBIO					
Item o Numeral	Situacion Actual	Describe el Cambio	Responsable		
ACTUALIZACION	ACTUALIZACION	ACTUALIZACION	MARLON MOYA PERLAZA		
9. CONCEPTO DE AREAS INVOLUCRADAS					
Documento	Area	Concepto	Firma	Fecha	Observaciones
R-PT-PL-11 1 PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	ADMINISTRATIVO / GENERALES	CONFORME	JUAN ENRIQUE CASTANEDA	08/11/2020	Aprobado.
R-PT-PL-11 1 PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	REVISIÓN DIRECCION	CONFORME	NANCY ROJAS LOPEZ	28/01/2021	Se incluyó Kyrovet Laboratories S.A, Farmabio S.A.S. y Tech Pharmaceutical S.A.S.
10. APROBACIÓN					
Firma: GUSTAVO ALBERTO AULESTIA URREA	Cargo: GERENTE GENERAL	Fecha: 01/02/2021	Observaciones: ok		
11. EVALUCIÓN DEL IMPACTO SOBRE LA CALIDAD DEL PRODUCTO					
Firma: GUSTAVO ALBERTO AULESTIA URREA	Cargo: GERENTE GENERAL	Fecha: 01/02/2021	Observaciones: ok		

	Empresa: KYROVET LABORATORIES S.A		Página 8 de 8
	Código: R-PT-PL-11	Versión: 2	Vigente desde: 01/02/2021
	Fecha próxima revisión: 01/02/2024	Línea: NO TECNICO	Sucursal: TODAS
Título del documento: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES			
Proceso: REVISIÓN DIRECCIÓN / POLITICAS		Tipo de documento: POLITICAS	
Elaborado por: DIRECTOR ADMINISTRATIVO	Revisado por: GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, GERENTE DE CONTROL INTERNO	Aprobado por: GERENTE GENERAL	Publicado por: GERENTE DE CONTROL INTERNO

CONTROL DE CAMBIOS DE VERSIONES ANTERIORES

ULTIMA VERSIÓN DEL CONTROL DE CAMBIOS ANTERIOR

1. Versión 0. Fecha : 24/03/2017 02:53:26 p.m. Responsable: DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y DE PRESUPUESTO Estado : En Elaboración
Razón cambio: ley 1581 del 2012

2. Versión 0. Fecha : 24/03/2017 03:54:34 p.m. Responsable: GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO Estado : En Revisión
Razón cambio: ok

3. Versión 0. Fecha: 27/03/2017 02:10:07 p.m. Responsable: GERENTE GENERAL Estado: En Revisión
Razón cambio: cambio en la fecha

4. Versión 0. Fecha : 28/03/2017 03:47:34 p.m. Responsable: GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO Estado : En Revisión
Razón cambio: ok

5. Versión 0. Fecha : 31/03/2017 07:22:17 a.m. Responsable: GERENTE GENERAL Estado : En Aprobación
Razón cambio: Ok