

## **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE CORPORACIÓN MULTIVAC S.A.S.**

Corporación Multivac S.A.S., con Nit. 900.304.858-2 en lo sucesivo, sociedad comercial, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., y matriculada en la Cámara de Comercio de Bogotá bajo el número 01920648, dando cumplimiento a las normas de tratamiento de datos personales contenidas en la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013 y demás normas concordantes, será quien actúe como responsable del tratamiento de los datos de las personas naturales que se encuentren en sus bases de datos de empleados, clientes y proveedores, de acuerdo con la siguiente política de tratamiento de datos personales:

### **1. IDENTIFICACIÓN DE CORPORACIÓN MULTIVAC S.A.S. COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

<b>NOMBRE:</b>	Corporación Multivac S.A.S.
<b>NIT:</b>	900.304.858-2
<b>DIRECCIÓN:</b>	Carrera 98 No. 25G-10 Bodega 11
<b>DOMICILIO:</b>	Bogotá
<b>CONMUTADOR:</b>	601 -7029298
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	info@co.multivac.com
<b>PÁGINA WEB:</b>	<a href="https://multivac.com/co/es">https://multivac.com/co/es</a>

### **2. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS**

Los datos y autorizaciones de Tratamiento se recolectarán por medios físicos, suministro de la información por parte de los Titulares, de manera telefónica, por escrito, verbalmente o electrónicos a través de la página web de o la página web del Encargado del Tratamiento de los datos que Corporación Multivac S.A.S. designe, así como mediante el uso del correo electrónico de los Titulares de tales datos).

Los datos recaudados y las autorizaciones serán almacenados en las Bases de datos de Corporación Multivac S.A.S. y permanecerán bajo su custodia en condiciones de idoneidad, confidencialidad y seguridad generalmente admitidas. Sólo el personal autorizado podrá acceder a estas Bases de Datos.

Se observarán los protocolos de acceso y seguridad que se consideran estándar en estas actividades para evitar la vulneración o manipulación de la información recopilada. No obstante lo anterior, Corporación Multivac S.A.S. podrá operar las bases de datos mediante un Encargado del Tratamiento de datos, en cuyo caso, hará saber a los titulares de la información que estas políticas se extenderán y, por ello, serán aplicables a tal encargado, de forma que el Titular pueda

ejercer los derechos que le confiere la ley, tanto frente a Corporación Multivac S.A.S. como frente al Encargado del Tratamiento designado por ésta.

### 3. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS

Los datos de las personas naturales que se encuentren o se recolecten en las bases de datos de Corporación Multivac S.A.S., serán utilizados únicamente en las actividades o eventos de carácter administrativo, comercial y de marketing que estén directamente relacionados con el desarrollo del objeto social de Corporación Multivac S.A.S. y dentro de los criterios establecidos en la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013 y demás normas concordantes.

**a) Comercial y Marketing con clientes y potenciales Clientes:** El Tratamiento de los datos de clientes y potenciales clientes se realizará con la finalidad de comercializar nuestros productos y servicios incluyendo entre otros a:

- **Promociones y comunicaciones comerciales:** envío de información sobre productos, servicios, promociones, invitaciones a eventos, newsletters y comunicaciones comerciales por canales electrónicos, digitales, telefónicos o presenciales.
- **Prospección y gestión de leads:** registro, clasificación y seguimiento de contactos comerciales, gestión de oportunidades, coordinación de citas comerciales y soporte en procesos de venta.
- **Segmentación y perfilamiento:** análisis de datos para segmentar audiencias y adaptar comunicaciones y contenidos a las preferencias y comportamientos de los titulares.
- **Medición y optimización de campañas:** medición del rendimiento de campañas, análisis de métricas, optimización de contenidos, canales y audiencias.
- **Investigación de mercado y encuestas:** realización de encuestas, estudios de satisfacción, pruebas de producto, servicios y experiencia de cliente.
- **Comercialización y ventas:** gestión de cotizaciones, ofertas, pedidos, facturación, entregas, garantías y atención posventa.
- **Prospección y mercadeo:** envío de información sobre productos, servicios, promociones, eventos, encuestas de satisfacción y campañas de fidelización mediante canales electrónicos o presenciales.
- **Atención al cliente y servicio:** gestión de solicitudes, quejas, reclamos, soporte técnico y seguimiento a experiencias de compra.
- **Gestión contractual y cumplimiento:** contratación, verificación de requisitos contractuales, administración de acuerdos comerciales, obligaciones fiscales y cumplimiento de obligaciones legales y regulatorias.
- **Análisis y mejora de servicios:** análisis estadístico y perfilamiento para entender necesidades, personalizar ofertas, mejorar productos y optimizar la experiencia de cliente.
- **Seguridad y prevención de fraude:** verificación de identidad, control anti-fraude, seguimiento de transacciones sospechosas y protección de activos e información.
- **Imágenes, fotografías y videos:** captura, almacenamiento y uso de fotografías y material videográfico de clientes y potenciales clientes con fines de identificación en puntos de

atención, registro de actividades y eventos, evidencias de entrega, seguridad en instalaciones y difusión institucional o promocional en canales propios y externos cuando exista autorización expresa del titular o cuando la difusión esté permitida por la normativa aplicable.

- **Tratamiento de datos sensibles:** tratamiento de datos sensibles únicamente cuando sea necesario para la prestación del servicio, cumplimiento legal.
  - **Conservación y fines legales:** conservación de la información para efectos contractuales, fiscales, contables, estadísticos o probatorios y para cumplimiento de plazos legales y regulatorios.
  - **Transferencias y compartición:** transferencia nacional e internacional de datos a filiales, casa matriz, encargados o responsables que presten servicios necesarios para las finalidades anteriores, y compartición con otras entidades del grupo empresarial, siempre bajo medidas contractuales, técnicas y organizativas que garanticen un nivel adecuado de protección de datos.
- b) Talento Humano:** El Tratamiento de los datos personales se realizará con fines de gestión humana, incluyendo pero sin limitarse a:
- **Reclutamiento y selección:** recepción y verificación de hojas de vida, referencias, verificaciones de antecedentes, pruebas psicotécnicas y evaluaciones de idoneidad para procesos de selección.
  - **Vinculación y contratación:** elaboración y firma de contratos, verificación de requisitos legales, registro y gestión de afiliaciones al sistema de seguridad social y parafiscales.
  - **Administración de nómina y prestaciones:** cálculo y pago de salarios, retenciones, cesantías, aportes, liquidaciones, reembolso de gastos y gestión de prestaciones sociales y beneficios.
  - **Gestión de salud ocupacional y seguridad:** registro y tratamiento de datos de salud ocupacional, exámenes médicos de ingreso, periódicos y de retiro, manejo de incapacidades, autorización de accesos según aptitud, protocolos de prevención de riesgos y medidas de emergencia.
  - **Formación, desarrollo y evaluación:** planeación y ejecución de programas de inducción, capacitación, formación continua, evaluación de desempeño, planes de desarrollo y gestión de carrera.
  - **Permisos, novedades y administración laboral:** gestión de solicitudes de permiso, licencias, vacaciones, novedades administrativas, tramites disciplinarios y documentación necesaria para la gestión del vínculo laboral o contractual.
  - **Disciplinario y desvinculación:** investigación y trámite de procedimientos disciplinarios, gestión de sanciones, retiros, terminaciones contractuales, y conservación de la documentación asociada a la desvinculación.
  - **Imágenes, fotografías y videos:** captura, almacenamiento y uso de fotografías y material videográfico para identificación, expedición de credenciales, control de acceso, videovigilancia por seguridad, documentación de actividades y eventos institucionales, marketing, comunicaciones internas y difusión institucional o promocional en medios propios y externos.

- **Tratamiento de datos sensibles:** tratamiento de datos sensibles (por ejemplo, información de salud, datos biométricos o antecedentes) únicamente cuando sea necesario para cumplir obligaciones legales, para la protección de la seguridad y salud en el trabajo.
- **Conservación, análisis y cumplimiento legal:** conservación de los datos durante los plazos exigidos por la ley o por razones contractuales, y uso de la información para estadísticas internas, auditorías, cumplimiento normativo y defensa frente a reclamaciones o procesos legales.
- **Transferencias y compartición de datos:** transferencia nacional e internacional a filiales, casa matriz, encargados o responsables que presten servicios requeridos por la Compañía, y compartición con otras entidades del grupo empresarial cuando sea necesario para las finalidades indicadas, garantizando medidas contractuales, técnicas y organizativas que aseguren protección adecuada de los datos.

c) **Proveedores y Contratistas:** El Tratamiento de los datos personales se realizará para los fines relacionados con el desarrollo y el proceso de gestión contractual de productos y/o servicios que la Sociedad Corporación Multivac S.A.S. requiera para su funcionamiento de acuerdo con la normatividad vigente, tales como:

- **Vinculación y evaluación previa:** verificación de requisitos, validación de documentación, comprobación de antecedentes, evaluaciones de idoneidad y selección para la vinculación contractual.
- **Gestión contractual:** celebración, ejecución, seguimiento, prórroga, modificación y terminación de contratos de prestación de servicios o suministro de bienes.
- **Cumplimiento legal y fiscal:** atención de obligaciones tributarias, laborales, de seguridad social, regulatorias y de control, así como respuesta a requerimientos de autoridades competentes.
- **Administración financiera:** gestión de facturación, pagos, retenciones, conciliaciones, reportes contables y auditorías internas o externas.
- **Salud, seguridad y acceso:** control de salud ocupacional, gestión de autorizaciones de acceso a instalaciones, videovigilancia por motivos de seguridad y control de cumplimiento de protocolos de seguridad industrial.
- **Evidencia y documentación de operaciones:** captura y conservación de fotografías y videos como evidencia de entrega, ejecución de actividades, instalación de bienes, cumplimiento contractual y registro de eventos.
- **Marketing y comunicación institucional:** uso de imágenes y material audiovisual para difusión institucional y comunicaciones.
- **Tratamiento de datos sensibles:** tratamiento de datos sensibles (por ejemplo, información de salud, datos biométricos, antecedentes) únicamente cuando sea necesario para las finalidades anteriores o exigido por la ley, con las garantías legales correspondientes.
- **Análisis y mejora de procesos:** uso de datos para informes, estadísticas, evaluación de desempeño de proveedores y optimización de procesos de compra y contratación.

- **Conservación y fines probatorios:** conservación de la información por los plazos legales, contractuales y para atender requerimientos probatorios o de defensa en procedimientos administrativos o judiciales.
- **Transferencias y compartición:** transferencia nacional e internacional de datos a filiales, casa matriz, terceros proveedores de servicios o encargados del tratamiento y autoridades competentes, así como intercambio de información con otras entidades del grupo empresarial, garantizando medidas contractuales, técnicas y organizativas que aseguren un nivel adecuado de protección.

**d) Marketing: El fin del tratamiento de datos personales dado por marketing incluye pero sin limitarse a:**

- **Promociones y comunicaciones comerciales:** envío de información sobre productos, servicios, promociones, invitaciones a eventos, newsletters y comunicaciones comerciales por canales electrónicos, digitales, telefónicos o presenciales.
- **Prospección y gestión de leads:** registro, clasificación y seguimiento de contactos comerciales, gestión de oportunidades, coordinación de citas comerciales y soporte en procesos de venta.
- **Segmentación y perfilamiento:** análisis de datos para segmentar audiencias y adaptar comunicaciones y contenidos a las preferencias y comportamientos de los titulares.
- **Medición y optimización de campañas:** medición del rendimiento de campañas, análisis de métricas, optimización de contenidos, canales y audiencias.
- **Investigación de mercado y encuestas:** realización de encuestas, estudios de satisfacción, pruebas de producto, servicios y experiencia de cliente.
- **Imágenes, fotografías y videos:** captura, almacenamiento y uso de fotografías y material videográfico en ferias, eventos, demostraciones, actividades promocionales, puntos de atención y otros encuentros comerciales, para documentación, evidencias, testimonios, material promocional y difusión en medios propios y externos.
- **Ferias, eventos y actividades presenciales:** registro de asistencia, gestión de invitaciones, acreditaciones, material de seguimiento y contacto posterior con asistentes con fines comerciales y de relacionamiento.
- **Transferencias y encargados:** transferencia nacional e internacional de datos a filiales, casa matriz, proveedores tecnológicos, plataformas publicitarias y encargados del tratamiento que presten servicios de marketing o gestión de eventos, siempre bajo acuerdos que garanticen medidas técnicas, contractuales y organizativas adecuadas.
- **Conservación y fines legales:** conservación de los datos durante los plazos necesarios para cumplir las finalidades descritas, para atender obligaciones legales, fiscales o contractuales, y para efectos estadísticos e históricos conforme a la normatividad aplicable

**e) Seguridad en las instalaciones:** El Tratamiento de los datos personales de las personas que laboran y visitan las instalaciones se realizará para la vigilancia, control y seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de la Sociedad Corporación Multivac S.A.S.

#### 4. CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS

- a) Datos sensibles:** son 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 y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.
- b) Tratamiento de datos sensibles.** No es obligatorio el suministro 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.

#### 5. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

Los titulares de los datos personales que integran las bases de datos de Corporación Multivac SAS tienen los siguientes derechos:

- a)** Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a Corporación Multivac S.A.S. 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 a la compañía Corporación Multivac S.A.S., salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012;

- c)** Ser informado por la sociedad Corporación Multivac S.A.S., 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 Ley 1581 de 2012 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 la compañía Corporación Multivac SAS ha 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.

## **6. LEGITIMACIÓN PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DEL TITULAR.**

Los derechos de los titulares establecidos en la Ley podrán ejercerse por las siguientes personas:

- a)** Por el titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición Corporación Multivac S.A.S.
- b)** Por los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- c)** Por el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- d)** Por estipulación a favor de otro o para otro.
- e)** Los derechos de los niños, niñas y adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

## **7. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.**

Sin perjuicio de las excepciones consagradas en la Ley 1581 de 2012, para realizar el Tratamiento de la información, se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

La autorización del titular no será necesaria 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.

Independientemente del medio a través del cual sea solicitada la autorización, ésta deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- a)** El Tratamiento al cual serán sometidos los datos personales y la finalidad del mismo.
- b)** El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que se realicen, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.
- c)** Los derechos que le asisten al Titular.
- d)** La forma como podrán ejercerse los derechos de acceso, corrección, o supresión de los datos suministrados por el Titular.

## **8. PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN.**

Corporación Multivac S.A.S. adoptará las medidas necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos y tecnológicos idóneos relativos a la fecha y forma de obtención de la Autorización por parte del Titular para el Tratamiento de sus Datos Personales.

## **9. DESIGNACION DEL OFICIAL PROTECCION DE DATOS Y RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS**

Corporación Multivac S.A.S ha designado a su área legal como responsable de atender las peticiones, consultas y reclamos de los titulares de los datos personales que integran sus bases de datos, ante la cual el titular de la información puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos y revocar la autorización que hubiere dado a Corporación Multivac S.A.S. para el tratamiento de estos.

Que para el ejercicio de los derechos de los titulares de datos personales el titular podrá contactar al responsable de los datos en Corporación Multivac S.A.S. a través de los siguientes **CANALES DE COMUNICACIÓN:**

En los siguientes teléfonos: Fijo: (601) 7029298 a nuestra dirección de notificación judicial Carrera 98 N° 25G-10 Bodega 11 de Bogotá o a los siguientes correos electrónicos: [info@co.multivac.com](mailto:info@co.multivac.com) | [carolina.vasquez@co.multivac.com](mailto:carolina.vasquez@co.multivac.com)

Cualquier cambio en la Política de Datos será informado y publicado oportunamente en la página web de la Compañía, <https://multivac.com/co/es>

## **10. PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES PUEDAN EJERCER SUS DERECHOS**

Corporación Multivac S.A.S. ha diseñado el procedimiento que se relaciona a continuación para que los titulares de la información personal que integra las bases de datos de Corporación Multivac S.A.S. puedan ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización que hubiere dado para el tratamiento de estos:



**a) Consultas:**

- Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en las bases de datos de Corporación Multivac S.A.S., quien deberá suministrar a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular.
- La consulta se formulará por cualquiera de los canales de comunicación que se señalan en esta política de manejo de datos, siempre y cuando se pueda mantener prueba de esta.
- La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. 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.

**b) 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 por parte de Corporación Multivac S.A.S. de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes, podrán presentar un reclamo ante el responsable del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al responsable del Tratamiento, 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 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 Corporación Multivac S.A.S. no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de tres (3) 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 de este, 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.

**c) Quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio.**

El Titular, su causahabiente o apoderado, deberán agotar el trámite de consulta ante Corporación Multivac S.A.S., con anterioridad a la presentación de cualquier queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

#### **11. FECHA EN LA QUE ENTRA EN VIGOR LA ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE MANEJO DE DATOS Y VIGENCIA.**

La política de tratamiento de datos personales de Corporación Multivac S.A.S. empieza a regir a partir del día 7 de enero de 2026, y será publicada en su página web <https://multivac.com/co/es/nv/privacy-policy> (o estará a disposición en nuestras oficinas), para que pueda ser consultada por todos los titulares de datos y demás personas interesadas, y estará vigente mientras que Corporación Multivac S.A.S. lo considere pertinente y necesario en el desarrollo de su objeto social.