

|                                                                                   |                                                   |         |                                                          |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------|-----------------|
|  | Sistema de Gestión de Seguridad de la Información |         | CÓDIGO: POL-SGI-07                                       | VERSIÓN: 2      |
|                                                                                   | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD                     |         | Página 1 de 8                                            | ESTADO: Vigente |
|                                                                                   | TIPO DE DOCUMENTO:                                | PRIVADO | FECHA DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN:<br>SEPTIEMBRE DE 2024 |                 |
|                                                                                   | Documento de uso exclusivo de INMUNOPRINT SAS     |         |                                                          |                 |

## POLÍTICA DE PRIVACIDAD

Inmunoprint, una empresa dedicada al laboratorio patológico valora la privacidad y la protección de los datos personales de sus clientes, empleados y otras partes interesadas. Reconocemos la importancia de manejar la información personal de manera responsable y cumplir con las leyes y regulaciones aplicables en materia de privacidad. Como parte de nuestro compromiso con la privacidad y la protección de datos, hemos desarrollado una Política de Privacidad formalmente documentada y aprobada que establece los principios y las prácticas para el manejo adecuado de la información personal.

La Política de Privacidad de Inmunoprint tiene como objetivo garantizar que todas las actividades relacionadas con la recopilación, uso, retención, divulgación y eliminación de datos personales se realicen de manera transparente, segura y legal. La política se aplica a todos los datos personales que Inmunoprint recopila, ya sea de clientes, empleados, proveedores u otras partes interesadas, y establece los derechos y las expectativas de privacidad de los individuos cuyos datos son procesados.

**1.OBJETIVO:** Garantizar que todas las actividades relacionadas con la recopilación, uso, retención, divulgación y eliminación de datos personales se realicen de manera transparente, segura y legal.

**2.ALCANCE:** La política se aplica a todos los datos personales que Inmunoprint recopila, ya sea de clientes, empleados, proveedores u otras partes interesadas, y establece los derechos y las expectativas de privacidad de los individuos cuyos datos son procesados.

**3.FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:** La alta gerencia de Inmunoprint, el área de Tecnología y la división de seguridad de la información, deberán garantizar el cumplimiento de la política de privacidad en cuanto al tratamiento de datos personales que se gestionan en Inmunoprint S.A.S. Como directriz, la alta dirección deja bajo su responsabilidad al proveedor encargado del área de Seguridad de la Información.

- **Responsable gestión tratamiento de datos:** Área de Tecnología y División de seguridad de la información.
- **Ejecución:** Oficial división de seguridad de la información.

|                                                                             |                                                            |                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Elaborado por:<br>Luis Fernando Bernal Herrera<br>Líder TI y Ciberseguridad | Revisado por:<br>Fernando Polo Nieto<br>Director Patología | Aprobado por:<br>Andrés Castro<br>Gerente General |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|

|                                                                                   |                                                   |         |                                                          |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------|-----------------|
|  | Sistema de Gestión de Seguridad de la Información |         | CÓDIGO: POL-SGI-07                                       | VERSIÓN: 2      |
|                                                                                   | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD                     |         | Página 2 de 8                                            | ESTADO: Vigente |
|                                                                                   | TIPO DE DOCUMENTO:                                | PRIVADO | FECHA DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN:<br>SEPTIEMBRE DE 2024 |                 |
|                                                                                   | Documento de uso exclusivo de INMUNOPRINT SAS     |         |                                                          |                 |

- a. Aviso: Inmunoprint notificará a los individuos sobre la recopilación y el uso de sus datos personales, así como sus derechos y opciones relacionadas con la privacidad. La identidad, domicilio y datos de contacto del responsable o del encargado del Tratamiento y el Tratamiento al que serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.

Se preservará el modelo del aviso de privacidad que se transmitió a los Titulares de la información mientras se lleve a cabo el tratamiento de los datos personales y perduren las obligaciones que de éste se deriven. Para el almacenamiento del modelo, se podrán emplear medios informáticos, electrónicos o cualquier otra tecnología.

Según el grupo de personas cuyos datos personales se obtienen, habrá un único modelo de aviso de privacidad, en el cual se especificará con detalle los puntos anteriormente descritos para cada uno de los mismos.

- b. Elección y consentimiento: Se darán a conocer los principios de elección y consentimiento, asegurando que se obtenga el consentimiento válido de los individuos antes de recopilar, usar o divulgar sus datos personales, a menos que se permita o exija por ley.

c. Colección: Se deberá asegurar que la recopilación se realice de manera legal, ética y transparente. Además, se deberá informar qué tipos de datos personales se recopilan y con qué propósitos.

d. Uso, retención y eliminación: Los datos obtenidos que se utilicen serán solo para los fines científicos y de respuesta especificados, se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con las disposiciones de nuestros clientes del sector salud. La eliminación segura de los datos personales será menester cuando estos ya no sean necesarios.

e. Acceso y derechos: De conformidad con el artículo 8 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

|                                                                             |                                                            |                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Elaborado por:<br>Luis Fernando Bernal Herrera<br>Líder TI y Ciberseguridad | Revisado por:<br>Fernando Polo Nieto<br>Director Patología | Aprobado por:<br>Andrés Castro<br>Gerente General |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|

|                                                                                   |                                                   |         |                                                          |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------|-----------------|
|  | Sistema de Gestión de Seguridad de la Información |         | CÓDIGO: POL-SGI-07                                       | VERSIÓN: 2      |
|                                                                                   | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD                     |         | Página 3 de 8                                            | ESTADO: Vigente |
|                                                                                   | TIPO DE DOCUMENTO:                                | PRIVADO | FECHA DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN:<br>SEPTIEMBRE DE 2024 |                 |
|                                                                                   | Documento de uso exclusivo de INMUNOPRINT SAS     |         |                                                          |                 |

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a INMUNOPRINT en su calidad de responsable y encargado del tratamiento.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a INMUNOPRINT.
- Ser informado por INMUNOPRINT con respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la autoridad competente quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, habiéndose agotado el trámite de consulta o reclamo según lo indicado en la citada Ley.
- Revocar la autorización y/o solicitar la eliminación del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

f. Divulgación a terceros: Se debe garantizar la privacidad para la divulgación de datos personales a terceros, asegurando que se realice de manera segura y de acuerdo con las leyes y regulaciones aplicables.

g. Seguridad para la privacidad: Aplicar los controles y las medidas de seguridad necesarios para proteger los datos personales contra pérdida, robo, acceso no autorizado o divulgación no deseada.

h. Calidad: Se debe garantizar la exactitud, integridad y actualización de los datos personales.

i. Monitoreo y cumplimiento: La alta dirección de INMUNOPRINT deberá garantizar el monitoreo y el cumplimiento de la política, de conformidad con las leyes vigentes en Colombia sobre tratamiento de datos personales.

j. Proveedores y partes interesadas: INMUNOPRINT garantizará que procesará los datos personales de clientes exclusivamente para los propósitos indicados expresamente en el contrato a celebrar. En ninguna circunstancia, el proveedor transferirá o hará disponibles datos personales de clientes, o los utilizará en beneficio de cualquier tercero sin el previo consentimiento escrito de INMUNOPRINT.

|                                                                             |                                                            |                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Elaborado por:<br>Luis Fernando Bernal Herrera<br>Líder TI y Ciberseguridad | Revisado por:<br>Fernando Polo Nieto<br>Director Patología | Aprobado por:<br>Andrés Castro<br>Gerente General |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|

|                                                                                   |                                                   |         |                                                          |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------|-----------------|
|  | Sistema de Gestión de Seguridad de la Información |         | CÓDIGO: POL-SGI-07                                       | VERSIÓN: 2      |
|                                                                                   | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD                     |         | Página 4 de 8                                            | ESTADO: Vigente |
|                                                                                   | TIPO DE DOCUMENTO:                                | PRIVADO | FECHA DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN:<br>SEPTIEMBRE DE 2024 |                 |
|                                                                                   | Documento de uso exclusivo de INMUNOPRINT SAS     |         |                                                          |                 |

#### 4.REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS:

Para el proceso de tratamiento de datos, INMUNOPRINT SAS considerará los siguientes requisitos mínimos: No documento, Nombres y Apellidos, Teléfono de Contacto, Correo electrónico.

En cuanto al tratamiento de los datos, se tendrán en cuenta:

- AUTORIZACIÓN:** Se debe contar con la debida autorización para el manejo y tratamiento de datos personales.
- TRANSPARENCIA:** Comunicar claramente el fin del tratamiento de datos personales.
- LEY DE DATOS PERSONALES.**
- SEGURIDAD:** Garantizar que el acceso a los datos personales es restringido.
- USO CONFIDENCIAL:** Los datos personales solo pueden ser utilizados con el fin de la respectiva investigación patológica.
- CONFIDENCIALIDAD:** Garantizar y mantener la absoluta reserva de los datos personales que son tratados en el proceso.

#### 5.PROCEDIMIENTO ATENCIÓN QUEJAS Y CONSULTAS TRATAMIENTO DE DATOS:

a. Consultas:

Los pacientes podrán consultar la información personal que repose en INMUNOPRINT SAS, quien proporcionará toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Paciente.

Con respecto a la atención de solicitudes de consulta sobre datos personales INMUNOPRINT SAS certifica:

- Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que se consideren pertinentes.
- Establecer sistemas y otros métodos abreviados, los cuales deberán ser informados en el aviso de privacidad.
- Utilizar los servicios de atención al cliente o de reclamos que tiene en acción.
- Independientemente del proceso implementado para la debida atención de solicitudes, las mismas serán revisadas y atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a

|                                                                             |                                                            |                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Elaborado por:<br>Luis Fernando Bernal Herrera<br>Líder TI y Ciberseguridad | Revisado por:<br>Fernando Polo Nieto<br>Director Patología | Aprobado por:<br>Andrés Castro<br>Gerente General |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|

|                                                                                   |                                                   |         |                                                          |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------|-----------------|
|  | Sistema de Gestión de Seguridad de la Información |         | CÓDIGO: POL-SGI-07                                       | VERSIÓN: 2      |
|                                                                                   | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD                     |         | Página 5 de 8                                            | ESTADO: Vigente |
|                                                                                   | TIPO DE DOCUMENTO:                                | PRIVADO | FECHA DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN:<br>SEPTIEMBRE DE 2024 |                 |
|                                                                                   | Documento de uso exclusivo de INMUNOPRINT SAS     |         |                                                          |                 |

partir de la fecha de recibo. Cuando no sea posible atender la consulta dentro de este tiempo establecido, se informará al interesado antes del vencimiento de estos 10 días, comunicando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su solicitud, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles que siguen al vencimiento del primer término.

- Las consultas podrán consignarse en el correo [contacto@inmunoprint.com.co](mailto:contacto@inmunoprint.com.co)

#### b. Reclamos

El Paciente que considere que la información contenida en base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o eliminación, o cuando señale el probable incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en la ley, podrá presentar un reclamo ante INMUNOPRINT SAS, el cual será gestionado bajo las siguientes condiciones:

1. El reclamo del Paciente se radicará mediante solicitud dirigida a la INMUNOPRINT SAS al correo electrónico [contacto@inmunoprint.com.co](mailto:contacto@inmunoprint.com.co) o mediante comunicación escrita dirigida al área administrativa, con la debida identificación del Paciente, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y adjunto los documentos que sean necesarios. Si el reclamo resulta incompleto, se informará al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que rectifique las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el paciente presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso del funcionario que reciba el reclamo no sea competente para dar respuesta, se dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles y se informará de la situación al paciente interesado.

2. Una vez recibido el reclamo completo, éste se marcará con el rótulo "documento en trámite", en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicho rótulo se mantendrá hasta que el reclamo sea resuelto o archivado.

3. El tiempo máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recepción. Cuando no sea posible atender el reclamo dentro

|                                                                             |                                                            |                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Elaborado por:<br>Luis Fernando Bernal Herrera<br>Líder TI y Ciberseguridad | Revisado por:<br>Fernando Polo Nieto<br>Director Patología | Aprobado por:<br>Andrés Castro<br>Gerente General |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|

|                                                                                   |                                                   |         |                                                          |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------|-----------------|
|  | Sistema de Gestión de Seguridad de la Información |         | CÓDIGO: POL-SGI-07                                       | VERSIÓN: 2      |
|                                                                                   | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD                     |         | Página 6 de 8                                            | ESTADO: Vigente |
|                                                                                   | TIPO DE DOCUMENTO:                                | PRIVADO | FECHA DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN:<br>SEPTIEMBRE DE 2024 |                 |
|                                                                                   | Documento de uso exclusivo de INMUNOPRINT SAS     |         |                                                          |                 |

del tiempo definido, se informará al paciente interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá el reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término temporal definido.

c. Petición de actualización y/o corrección

INMUNOPRINT SAS modificará y actualizará, a solicitud del Paciente, la información que resulte ser incompleta o equivocada, de conformidad con el procedimiento y los tiempos antes mencionados, para lo cual se tendrá en cuenta:

1. El titular deberá diligenciar y hacer llegar la solicitud al correo electrónico [contacto@inmunoprint.com.co](mailto:contacto@inmunoprint.com.co) o en medio físico dirigido al área administrativa señalando la actualización y/o corrección a realizar y hará llegar la respectiva documentación que respalde su petición.
2. INMUNOPRINT SAS podrá habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho al Paciente, siempre y cuando éstos sean de su beneficio. Por tal razón, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que considere oportunos, los cuales serán informados en el aviso de privacidad y se pondrán a disposición de los interesados en la página web [www.inmunoprint.com](http://www.inmunoprint.com)

d. Solicitud de eliminación de datos

El Paciente tiene el derecho de solicitar a INMUNOPRINT SAS la eliminación de sus datos personales en cualquiera de los siguientes escenarios:

1. Considerando que sus datos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
2. Que estos hayan dejado de ser necesarios para la finalidad para la cual fueron recopilados.
3. Que se supere el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recopilados.

Esta eliminación implica la supresión total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el Paciente en los registros, archivos, bases de datos o los respectivos procesos realizados por INMUNOPRINT SAS. Sin embargo, este derecho del titular no es absoluto y en consecuencia INMUNOPRINT SAS podrá negar el procedimiento del mismo cuando:

|                                                                             |                                                            |                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Elaborado por:<br>Luis Fernando Bernal Herrera<br>Líder TI y Ciberseguridad | Revisado por:<br>Fernando Polo Nieto<br>Director Patología | Aprobado por:<br>Andrés Castro<br>Gerente General |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|

|                                                                                   |                                                   |         |                                                          |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------|-----------------|
|  | Sistema de Gestión de Seguridad de la Información |         | CÓDIGO: POL-SGI-07                                       | VERSIÓN: 2      |
|                                                                                   | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD                     |         | Página 7 de 8                                            | ESTADO: Vigente |
|                                                                                   | TIPO DE DOCUMENTO:                                | PRIVADO | FECHA DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN:<br>SEPTIEMBRE DE 2024 |                 |
|                                                                                   | Documento de uso exclusivo de INMUNOPRINT SAS     |         |                                                          |                 |

- a. El Paciente tenga un deber legal o contractual para permanecer en la base de datos.
- b. La eliminación de datos dificulte actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a deberes fiscales, la debida investigación de delitos o una actualización de sanciones administrativas.
- c. Que los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente providenciales del Paciente, para facilitar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el Paciente.

#### **6.DEVOLUCIÓN Y/O DESTRUCCIÓN DE INFORMACIÓN:**

INMUNOPRINT SAS se comprometerá a destruir o devolver los datos de carácter personal una vez finalizada la prestación de los servicios contratados, así como cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto de dichos servicios. La decisión de destruir o devolver tanto los Datos Personales como cualquier soporte o documento en el que consten será tomada por la alta dirección. En el caso de que se opte por la destrucción de los Datos Personales, INMUNOPRINT SAS deberá remitir a las partes interesadas el acta de destrucción debidamente diligenciada. La devolución, en su caso, de los Datos Personales por parte de INMUNOPRINT SAS se llevará a cabo en el formato y en los soportes utilizados en ese momento para almacenar dichos datos. En ambos casos, se diligenciará en formato FOR-TIC-004 FORMATO DE DESTRUCCIÓN Y/O DEVOLUCIÓN DE INFORMACIÓN.

No obstante, lo previsto anteriormente, INMUNOPRINT SAS podrá conservar los datos e información tratada, debidamente bloqueados, en el caso que pudieran derivarse responsabilidades en su relación con las partes interesadas.

|                                                                             |                                                            |                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Elaborado por:<br>Luis Fernando Bernal Herrera<br>Líder TI y Ciberseguridad | Revisado por:<br>Fernando Polo Nieto<br>Director Patología | Aprobado por:<br>Andrés Castro<br>Gerente General |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|

|                                                                                   |                                                   |         |                                                          |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------|-----------------|
|  | Sistema de Gestión de Seguridad de la Información |         | CÓDIGO: POL-SGI-07                                       | VERSIÓN: 2      |
|                                                                                   | SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD                     |         | Página 8 de 8                                            | ESTADO: Vigente |
|                                                                                   | TIPO DE DOCUMENTO:                                | PRIVADO | FECHA DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN:<br>SEPTIEMBRE DE 2024 |                 |
|                                                                                   | Documento de uso exclusivo de INMUNOPRINT SAS     |         |                                                          |                 |

### CONTROL DE CAMBIOS

| Versión | Fecha      | Descripción del cambio           | Motivo                       | Autor                                                     | Aprobado por                                             | Observaciones |
|---------|------------|----------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------|
| 1.0     | 01/09/2024 | Creación del documento           | Documento inicial            | Luis Fernando Bernal Herrera<br>Líder TI y Ciberseguridad | Andrés Castro<br>Gerente General                         |               |
| 2.0     | 11/07/2026 | Encabezado y codificación en SGC | Nuevo formato documental SGC | Luis Fernando Bernal Herrera<br>Líder TI y Ciberseguridad | Sandra Ramos<br>Coordinación de Talento Humano y Calidad |               |

|                                                                             |                                                            |                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Elaborado por:<br>Luis Fernando Bernal Herrera<br>Líder TI y Ciberseguridad | Revisado por:<br>Fernando Polo Nieto<br>Director Patología | Aprobado por:<br>Andrés Castro<br>Gerente General |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|