

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE RECKITT BENCKISER COLOMBIA S.A.

1. OBJETIVO

En **Reckitt Benckiser Colombia S.A.** (“**RECKITT**”, la “Compañía”, o el “Responsable”) reconocemos la importancia de la seguridad, privacidad y confidencialidad de la información personal y de proteger el derecho constitucional que tienen todas las personas, a conocer, actualizar y rectificar la información que se haya solicitado en algún momento y se tenga almacenada en bases de datos y/o archivos disponibles en **RECKITT** o cuyo Tratamiento ha sido encargado a **RECKITT**. Asimismo, se protegen los derechos constitucionales de **RECKITT**, sus empleados y proveedores. La presente Política de Tratamiento de Datos Personales (en adelante, la “Política”) describe los Datos Personales que son recolectados, la manera en que la Compañía trata Datos Personales, cómo los Titulares pueden ponerse en contacto con la Compañía y ejercer sus derechos, entre otros.

En general, toda la información suministrada por los Titulares, o que de otra forma **RECKITT** recolecte en el marco del giro ordinario de sus negocios, será tratada de conformidad con la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 (compilado en el Decreto 1074 de 2015) y la demás normativa aplicable en materia de protección de datos.

2. ALCANCE

Aplica para todos los empleados de **RECKITT**, los cuales deben observar y respetar estas políticas en el cumplimiento de sus funciones. La Política será aplicable a todas las bases de datos personales que sean objeto de tratamiento por **RECKITT**, sean físicas o digitales, y que se encuentren en poder de **RECKITT**, en su condición de responsable del tratamiento y la información.

RECKITT se reserva el derecho a delegar en un tercero el encargo de los datos personales y es de obligatorio cumplimiento del tercero, la implementación de los lineamientos y/o procedimientos para la protección de los Datos Personales y la estricta confidencialidad de estos.

3. DEFINICIONES

- 3.1. Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular del dato para llevar a cabo el tratamiento. Esta puede ser escrita, verbal o mediante conductas inequívocas que permitan concluir de forma razonable que el titular otorgó autorización.
- 3.2. Base de Datos:** Conjunto organizado de Datos Personales objeto de Tratamiento.
- 3.3. Dato Personal:** cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

- 3.4. Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realiza el tratamiento de datos por cuenta del Responsable del Tratamiento.
- 3.5. Ley Aplicable:** La Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 (compilado en el Decreto 1074 de 2015), el Título V de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio y la demás normativa aplicable en materia de protección de datos en Colombia.
- 3.6. Política de Tratamiento de Datos Personales o Política:** se refiere al presente documento, como Política de Tratamiento de Datos Personales aplicada por **RECKITT** de conformidad con los lineamientos de la legislación vigente en la materia.
- 3.7. 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.
- 3.8. Titular:** Persona natural cuyos datos personales son objeto de Tratamiento por el Responsable, ya sea cliente, proveedor, empleado, o cualquier tercero que, en razón de una relación jurídica o comercial, suministre Datos Personales a **RECKITT**.
- 3.9. Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones física o automatizada sobre datos personales como, entre otros, la recolección, la captación, el almacenamiento, el uso, el registro, la reproducción, la organización, la modificación, la transmisión, la circulación o supresión de esa clase de información.
- 3.10. Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de éstos dentro (transmisión nacional) o fuera de Colombia (transmisión internacional) y que tiene por objeto el Tratamiento de Datos Personales por parte del Encargado y, por cuenta del Responsable.
- 3.11. Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del tratamiento de Datos Personales, envía la información o los Datos Personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

4. DESARROLLO

RECKITT está comprometido con el cumplimiento de la regulación en materia de Protección de Datos Personales y con el respeto de los derechos de los Titulares de la información. Por lo cual, lo invitamos a leer la siguiente política de tratamiento de datos personales.

4.1. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

- **Razón social:** RECKITT BENCKISER COLOMBIA S.A. NIT. 890300684-4.
- **Correo Electrónico:** privacidad_datosSWL@reckitt.com
- **Dirección:** Carrera 6 # 45 - 105, Cali, Colombia
- **Teléfono:** 602 4315700

4.2. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El tratamiento de datos personales debe realizarse respetando las normas generales y especiales sobre la materia y para actividades permitidas por la ley.

RECKITT aplicará en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio de datos personales los principios legales de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, responsabilidad demostrada, seguridad y confidencialidad, los cuales a fin de dar correcto cumplimiento de la Ley Aplicable se definirán de la siguiente manera:

- Principio de legalidad:** El Tratamiento de Datos Personales es una actividad que debe sujetarse a lo establecido en las normas que reglamentan la materia.
- Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley aplicable, la cual debe ser informada al Titular por los medios previstos normativamente.
- Principio de libertad:** El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los Datos Personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. **RECKITT** debe abstenerse de proceder con el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable o del Encargado, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan de conformidad con las normas que reglamentan este acceso.
- Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley aplicable, para lo cual la Empresa debe adelantar las acciones necesarias para obtener la correspondiente autorización del Titular en cuanto sea necesario.
- Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por **RECKITT** en calidad de Responsable o Encargado, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los datos evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Principio de confidencialidad:** Todo el Personal de **RECKITT** y otros que intervengan en el Tratamiento de Datos Personales en nombre y representación de la Empresa, están obligadas a garantizar la reserva de la información.
- Principio de responsabilidad demostrada:** Al recolectar y realizar el Tratamiento de Datos Personales, **RECKITT** implementará medidas apropiadas y efectivas para cumplir con las obligaciones establecidas por la Ley aplicable.

4.3. TRATAMIENTO Y FINALIDADES.

RECKITT realizará el Tratamiento de los Datos Personales de acuerdo con las condiciones establecidas por el Titular y la Ley Aplicable para cumplir con las actividades propias de su objeto social.

El tratamiento de los datos personales se podrá realizar a través de medios físicos, automatizados o digitales de acuerdo con el tipo y forma de recolección de la información personal.

4.3.1. Finalidades generales

Sin perjuicio de las finalidades específicas indicadas en este documento, las finalidades que se relacionan a continuación aplican a todos los datos personales tratados por **RECKITT**:

- a) El registro de la información de personal en los sistemas de **RECKITT**.
- b) Transmisión y Transferencia de los Datos Personales con respeto a las garantías legales aplicables para cada una de estas operaciones.
- c) El soporte en procesos de auditorías externas o internas; nacionales o internacionales.
- d) La recolección de datos para el cumplimiento de los deberes que, como Responsable de los Datos Personales le corresponde a **RECKITT**.
- e) Informar sobre cambios sustanciales en la Política adoptada por **RECKITT**.
- f) Establecer y gestionar la relación precontractual y contractual comercial, laboral, civil y cualquier otra índole que surja en virtud del cumplimiento de una obligación legal o contractual a cargo de **RECKITT**.
- g) Compartir la información a terceros vinculados al Responsable, así como a cualquier filial y/o división de negocio o cualquiera de las empresas que llegaren a ser vinculadas o asociadas para el cumplimiento de las finalidades establecidas en el presente documento.
- h) Dar cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones contraídas con los usuarios, colaboradores/empleados, proveedores/clientes y en general para dar cumplimiento a las actividades propias de su objeto social principal y conexo.
- i) Para el desarrollo, información, registro, control y cumplimiento de todas las actividades relacionadas con educación, desarrollo social, ambiental, cultura, recreación y turismo.
- j) Para el envío de información respecto a cambios o mejoras en el esquema de prestación de los servicios, avisos, de políticas comerciales y administrativas de la sociedad responsable del manejo de la información.
- k) Transferir y/o transmitir datos personales dentro y fuera del país a las compañías matrices, filiales o subsidiarias de **RECKITT** o a terceros a consecuencia de un contrato, ley o vínculo lícito que así lo requiera o para implementar servicios de computación en la nube.
- l) Dar cumplimiento a las obligaciones contractuales y/o legales que **RECKITT** tenga con sus clientes, empleados, proveedores, contratistas, así como con las autoridades judiciales o administrativas.
- m) Para efectos de Seguridad, la solicitud de documentos, datos personales, grabaciones, reporte de los equipos tecnológicos al momento de la entrada y salida

de las oficinas de **RECKITT**.

- n) Atender y dar trámite a las PQRS formuladas por los usuarios finales de los servicios.
- o) Envío de información relevante derivada de la relación que se sostiene con el Responsable.
- p) En relación con los medios de video vigilancia instalados en diferentes sitios internos y externos de las instalaciones de **RECKITT**, se informa sobre su existencia mediante la difusión en sitios visibles de anuncios de video vigilancia; la información recolectada por este medio se utiliza para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones, así como para el cumplimiento de las obligaciones y derechos que trata la normatividad y los contratos. Esta información puede ser empleada como prueba en cualquier tipo de proceso ante cualquier tipo de autoridad y organización.
- q) Las demás finalidades que determinen los responsables en los procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento y que sean comunicadas a los Titulares en el momento de la recolección de los Datos Personales.
- r) Cualquier otra finalidad que resulte a partir de la relación entre el Titular de los Datos Personales y **RECKITT** o de la autorización dada por el Titular.
- s) El control y la prevención del fraude y de lavado de activos, incluyendo, pero sin limitarse a la consulta en listas restrictivas, y toda la información necesaria requerida para el SAGRILAFT.

4.3.2. Finalidades para usuarios y consumidores

- a) Garantizar el ejercicio de los derechos como usuario de los bienes/servicios ofrecidos por **RECKITT**.
- b) Informar sobre cambios en nuestros servicios.
- c) Realizar el tratamiento estadístico de los datos personales.
- d) Evaluar la calidad del servicio.
- e) Realizar estudios internos sobre hábitos de consumo de los productos ofrecidos por **RECKITT**.
- f) Lograr una eficiente comunicación relacionada con nuestros servicios sociales, programas, alianzas, estudios, concursos, rifas, sorteos, promociones, así como facilitarle el acceso general a la información de estos y demás actividades relacionadas con las funciones propias de **RECKITT**.
- g) Para actividades de mercadeo y/o promoción de productos, información de ventas, comercial y publicitaria, y en general, servicios relacionados con el objeto social de **RECKITT**.
- h) El control y la prevención del fraude y de lavado de activos, incluyendo, pero sin limitarse a la consulta en listas restrictivas, y toda la información necesaria requerida para el SAGRILAFT.

4.3.3. Finalidades para proveedores, contratistas y clientes

El Responsable utilizará los Datos Personales de los proveedores, contratistas y/o clientes que sean personas naturales, así como al personal de sus proveedores y/o contratistas cuando estos sean personas jurídicas de los mismos de acuerdo con las finalidades que se relacionan a continuación:

- a) Desarrollar una correcta gestión de la relación contractual.

- b) Recolectar, registrar y actualizar sus Datos Personales con la finalidad de informar, comunicar, organizar, controlar, atender, acreditar las actividades en relación con su condición de proveedor y/o tercero relacionado **RECKITT** y demás trámites asociados a cargo **RECKITT**.
- c) Gestionar los Datos Personales para efectuar los diferentes procesos de pagos facturas y cuentas de cobro presentadas a **RECKITT** y gestión de cobranzas que se encuentren a su cargo.
- d) Evaluar los servicios ofrecidos o prestados por parte del proveedor y/o contratista.
- e) Cumplir cualquier otra obligación legal que se encuentre a cargo de **RECKITT**.
- f) Analizar aspectos financieros, técnicos y de cualquier otra índole que permita al Responsable identificar la capacidad de cumplimiento del proveedor.
- g) Cumplir las obligaciones derivadas de la relación comercial que se establezca con el proveedor o contratista.
- h) Brindar asistencia y/o información de interés general y/o comercial al proveedor o contratista.
- i) Desarrollar y aplicar procesos de selección, evaluación, elaboración de respuestas a una solicitud de información, elaborar solicitudes de cotización y propuesta, y/o adjudicación de contratos.
- j) Evaluar la calidad de los productos y servicios ofrecidos o prestados a **RECKITT**.
- k) Utilizar, en el evento que sea necesario, los Datos Personales del colaborador del proveedor con el fin de establecer controles de acceso a la infraestructura lógica o física de **RECKITT**.
- l) Administrar los Datos Personales para realizar pagos a proveedores, incluida la administración de los números de cuentas bancarias para la correcta gestión de los pagos.
- m) Enviar o aportar información a las autoridades competentes, cuando así lo soliciten, o en el curso de controversias contractuales.
- n) Consultar, validar, rectificar y reportar a las centrales y/o operadores de información los datos financieros, comerciales, crediticios, así como listas restrictivas y antecedentes judiciales de nuestros clientes/proveedores de acuerdo con lo establecido en la Ley.
- o) Para crear y registrar a los clientes/proveedores de bienes y/o servicios, en áreas tales como: contabilidad, recursos humanos, mercadeo, regulatorio, finanzas, entre otras requeridas dentro de la relación comercial; así como para el envío de información referente a documentos de cobro y de pago, como facturas.
- p) Creación y registro de proveedores propios o manejados por terceros.
- q) Registro de sistema de video vigilancia con el fin de controlar el acceso y garantizar la seguridad de proveedores y clientes.
- r) Transferir información a autoridades administrativas que, en razón de sus funciones, así lo requieran con el fin de cumplir las obligaciones legales a cargo de **RECKITT**.
- s) El control y la prevención del fraude y de lavado de activos, incluyendo, pero sin limitarse a la consulta en listas restrictivas, y toda la información necesaria requerida para el SAGRILAFT.

RECKITT entiende que los Datos Personales del proveedor, contratista o cliente y los de aquellos terceros que el proveedor o contratista suministre, tales como trabajadores autorizados para llevar a cabo la gestión o servicio encomendado, referencias y certificaciones comerciales, cuentan con la autorización de los respectivos Titulares para

ser entregados y tratados de acuerdo con las finalidades contempladas en la presente Política.

4.3.4. Finalidades para empleados y aspirantes

RECKITT utilizará los Datos Personales de sus empleados de acuerdo con las finalidades que se relacionan a continuación

- a) Estudio y desarrollo del proceso de selección.
- b) Verificación, consulta en listas restrictivas y/o antecedentes judiciales, de acuerdo con lo establecido en la Ley Aplicable.
- c) Vinculación a **RECKITT** como empleado o contratista.
- d) Incorporar sus Datos Personales en el contrato laboral, modificaciones y adiciones al mismo, así como en los demás documentos que resulten necesarios para gestionar la relación laboral y obligaciones derivadas de la misma que se encuentren a cargo de **RECKITT** en calidad de Responsable del Tratamiento de los Datos Personales.
- e) Desarrollar una correcta gestión de la relación laboral que vincula al Titular con **RECKITT**.
- f) Disponer de los Datos Personales de los colaboradores para incorporarlos de forma adecuada en los archivos laborales activos e históricos de **RECKITT** y mantenerlos actualizados.
- g) Creación y registro en los sistemas propios o tercerizados de las áreas contable y de recursos humanos.
- h) Realizar los procesos necesarios para pagos.
- i) Realizar actividades de prevención de riesgos laborales e informar sobre actividades de bienestar o educación.
- j) Administrar los Datos Personales para que **RECKITT**, en condición de empleador, cumpla correctamente con sus obligaciones. Por ejemplo: adelantar las afiliaciones a las que tiene derecho por ley el trabajador ante Sistema integral de seguridad social, cajas de compensación familiar y demás asuntos relacionados con prestaciones sociales, contribuciones, retenciones, impuestos, controversias laborales, como también en caso de aportes o pagos a otras entidades donde el colaborador de forma previa haya autorizado el tratamiento de sus Datos Personales.
- k) Gestionar los Datos Personales del Titular y los de su núcleo familiar sobre los cuales esté legitimado a tratar para realizar trámites de afiliación a las entidades promotoras de salud –EPS–, cajas de compensación familiar, administradoras de riesgo laboral –ARL–, y demás necesarias para que **RECKITT** cumpla su deber como empleador.
- l) Responder solicitudes del trabajador sobre expedición de certificados, constancias y demás documentos solicitados a **RECKITT** en razón del vínculo laboral.
- m) Gestionar sus Datos Personales para garantizar una correcta asignación de las herramientas de trabajo (incluidas las herramientas TI tales como correo electrónico, computadoras, dispositivos móviles, accesos a bases datos, etc.).
- n) Gestionar sus Datos Personales para garantizar una correcta ejecución de lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, incluidos los procesos disciplinarios e investigaciones pertinentes.
- o) Administrar los Datos Personales para realizar el correcto pago de la nómina, incluida la realización de los descuentos para pagos a terceros que el empleado haya autorizado previamente y realizar los informes relativos a este proceso.
- p) Enviar comunicaciones internas relacionadas o no con su vinculación laboral.

- q) Registro en sistemas de video vigilancia con el fin de controlar el acceso y garantizar la seguridad.
- r) Envío de comunicaciones e información relacionada con las funciones del cargo y con las actividades realizadas por **RECKITT** en desarrollo de su objeto social.
- s) El control y la prevención del fraude y de lavado de activos, incluyendo, pero sin limitarse a la consulta en listas restrictivas, y toda la información necesaria requerida para el SAGRILAFT.

4.3.5. Finalidades para usuarios de páginas web y redes sociales

- a) Recopilación de datos relacionados con visitas, preferencias e interacción en los sitios web y redes sociales.
- b) Publicidad, comunicación de campañas promocionales, ofertas y actividades relacionadas con los productos de **RECKITT**.
- c) Elaborar investigaciones, estudios estadísticos y de mercadeo.
- d) Actualización y mejoramiento de las funcionalidades para generar una mejor experiencia a los visitantes, definir perfiles de consumo y hacer análisis de comportamiento.
- e) El control y la prevención del fraude y de lavado de activos, incluyendo, pero sin limitarse a la consulta en listas restrictivas, y toda la información necesaria requerida para el SAGRILAFT.

4.4. TRATAMIENTO DE DATOS DE MENORES

El tratamiento de datos personales de los menores se encuentra prohibido por la regulación nacional, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública y en cumplimiento de los siguientes parámetros y requisitos:

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

Cumplidos los anteriores requisitos, el Representante Legal del niño, niña o adolescente otorgará la autorización y será responsable de haber escuchado previamente al menor, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

4.5. USO DE COOKIES EN PÁGINA WEB Y REDES SOCIALES

A través de las páginas web, aplicativos móviles y redes sociales, **RECKITT** podrá recaudar información personal relacionada con visitas, experiencias, gustos y tendencias de búsqueda de los visitantes a estos sitios, a través de tecnologías (Cookies) que almacenan los datos de la visita. Las Cookies son pequeños archivos que permiten recaudar información del visitante, con el fin de ofrecer una mejor experiencia en los sitios web.

RECKITT no es responsable de la información y datos suministrados en redes sociales como Facebook, Twitter, Instagram o YouTube, plataformas digitales y aplicativos de terceros. Estos sitios que pueden estar vinculados a las páginas web de **RECKITT**, cuentan con políticas de tratamiento de datos independiente y ajenas a **RECKITT**. En este sentido es

responsabilidad del titular de los datos consultar las políticas de tratamiento de las páginas y sitios web de terceros.

4.6. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES

RECKITT podrá transferir o transmitir sus datos personales bajo las condiciones establecidas por la ley colombiana a terceros proveedores de servicios y aliados con quienes mantiene una relación para el desarrollo de la actividad propia de su objeto social, o a sociedades controladoras, subsidiarias o afiliadas bajo el control común de **RECKITT**, a su matriz que opere bajo los mismos procesos y políticas internas, así como a las autoridades competentes.

RECKITT puede transmitir datos personales al extranjero (de acuerdo con lo establecido en el Art. 25 del Decreto No. 1377 de 2013), inclusive a países que no tienen leyes que contemplen una protección específica para los datos personales o que tienen regulaciones legales diferentes sobre la protección de datos. En tales casos, **RECKITT** se asegurará que el receptor de los datos personales cumpla las obligaciones como encargado de la información garantizando las obligaciones que tiene **RECKITT** en Colombia como responsable de la misma, ya sea mediante cláusulas contractuales u otros instrumentos jurídicos.

Para lo anterior, **RECKITT** adoptará las medidas necesarias que permitan garantizar la seguridad de la información y el cumplimiento de la política de tratamiento de datos, limitando el uso de la información suministrada por usted, a las finalidades para las que fue autorizado el tratamiento.

4.7. DERECHOS DE LOS TITULARES:

Los Titulares de la información tienen derecho a:

- a) Conocer, actualizar y rectificar los Datos Personales frente al Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento. 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. Para efecto de esta disposición es necesario establecer previamente la identificación de la persona para evitar que terceros no autorizados accedan a los datos del titular del dato.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento.
- c) Ser informado por **RECKITT**, previa solicitud, respecto del uso que se le ha dado a los Datos Personales del Titular.
- d) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de los Datos Personales cuando no exista un deber legal o contractual que le imponga el deber de permanecer en la base de datos o archivo del Responsable o Encargado y/o cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales del Titular.
- e) Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a lo dispuesto en la Ley Aplicable y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen. vez se haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento.



- f) Acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento. La información solicitada por el Titular podrá ser suministrada por cualquier medio, incluyendo los electrónicos.

4.8. PROCEDIMIENTOS PARA QUE LOS TITULARES PUEDAN EJERCER SUS DERECHOS.

Los derechos de los Titulares podrán ejercerse por las siguientes personas legitimadas:

- a) Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición de **RECKITT**.
- b) Por sus causahabientes, 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.

Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

Si la solicitud es formulada por una persona distinta del Titular y no se acredite que esta actúa en representación de aquel, **RECKITT** le informará dicha situación al solicitante y no encaminará la solicitud.

4.8.1. Requisitos de la solicitud

Toda solicitud recibida por **RECKITT** debe contener por lo menos la siguiente información:

- a) Nombre y domicilio del Titular o correo electrónico, que permita comunicarle la respuesta.
- b) Documentos que acrediten su identidad o la personalidad de su representante.
- c) Descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular pretende ejercer sus derechos.

4.8.2. Medios para radicar la solicitud

El área encargada en materia de atender las consultas, peticiones y reclamos, y en general vigilar el cumplimiento de la Ley Aplicable al interior de **RECKITT** es el área legal. Los Titulares podrán ejercer sus derechos mediante comunicación verbal, radicando una comunicación escrita y/o enviando un correo electrónico, a través de cualquiera de los siguientes canales de contacto:

- **Correo Electrónico:** privacidad_datosSWL@reckitt.com
- **Por medio escrito en la siguiente dirección:** Carrera 6 # 45 – 105, Colombia

4.8.3. Consultas

Todas las consultas que realicen las personas legitimadas para conocer los datos personales que reposen en **RECKITT** se enrutarán exclusivamente a través de los canales

que tiene **RECKITT** destinados para el efecto. En todo caso es necesario dejar prueba de lo siguiente:

- a) Fecha de recibo de la consulta
- b) Identidad del solicitante

Una vez verificada la identidad del Titular se le suministrarán los datos personales requeridos. La respuesta a la consulta deberá comunicarse al solicitante 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, sin perjuicio de las disposiciones contenidas en leyes especiales o reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional que podrán establecer términos inferiores, atendiendo a la naturaleza del Dato Personal.

4.8.4. Reclamos

Los reclamos tienen por objeto corregir, actualizar, o suprimir datos o elevar una queja por el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes establecidos para el régimen de Protección de Datos y en la Ley Aplicable; podrá presentar un reclamo ante **RECKITT** o el Encargado del Tratamiento.

El reclamo debe presentarse mediante solicitud dirigida a **RECKITT** o el Encargado del Tratamiento conteniendo la siguiente información:

- a) Nombre e identificación del Titular del Dato o la persona legitimada.
- b) Descripción precisa y completa de los hechos que dan lugar al reclamo.
- c) Dirección física o electrónica para remitir la respuesta e informar sobre el estado del trámite.
- d) Documentos y demás pruebas pertinentes que 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 la situación al interesado.

Si el reclamo está completo o una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos o sistema de información una leyenda que diga "*reclamo en trámite*" y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Ésta deberá mantenerse hasta que el reclamo sea resuelto de fondo.

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.

4.8.5. Supresión

En cuanto a la supresión o eliminación de datos, se debe observar las siguientes condiciones:

- a) La solicitud de supresión de los datos no procederá cuando el Titular tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos;
- b) O para garantizar el cumplimiento de una obligación legalmente adquirida por el titular;
- c) O cuando no sea posible efectuar la eliminación de los datos por la orden de autoridad judicial o administrativa.

4.9. CAMBIOS EN LA POLÍTICA

RECKITT se reserva la facultad de revisar y/o modificar en cualquier momento esta Política de Tratamiento de la Información. **RECKITT** publicará en su sitio web cualquier cambio en esta Política. Cuando se realicen modificaciones sustanciales a esta Política, se comunicará este hecho a los titulares de la información mediante el envío de un aviso al correo electrónico que hayan registrado, antes de o a más tardar al momento de implementarlos, informándoles que podrán consultar la nueva Política en el portal. En dicho aviso se indicará la fecha a partir de la cual regirá la nueva Política. Cuando el cambio se refiera a las finalidades del tratamiento, se solicitará de los titulares una nueva autorización para aplicar las mismas.

4.10. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

En desarrollo del principio de seguridad contemplado en la Ley 1581 de 2012, **RECKITT** ha adoptado e incorporado en sus diferentes procesos las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias y adecuadas para otorgar seguridad a los registros con información personal evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. El personal que realice el Tratamiento de los Datos Personales ejecutará los protocolos establecidos por **RECKITT** con el fin de garantizar la seguridad de la información. Lo anterior de acuerdo con el estado de la tecnología, el tipo y naturaleza de los datos que se encuentran en las Bases de Datos y los riesgos a los que están expuestos.

Los Datos Personales que obtenga **RECKITT** a través de cualquier formato, contrato, comunicación física o electrónica, serán tratados con total reserva y confidencialidad, comprometiéndose a guardar el debido secreto respecto de los mismos y garantizando el deber de almacenarlos adoptando medidas necesarias que eviten su alteración, pérdida y Tratamiento o acceso no autorizado, de acuerdo con lo establecido en la Ley aplicable.

4.11. PERÍODO DE VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS

RECKITT solo podrá realizar el Tratamiento de los Datos Personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el Tratamiento,



atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información.

Una vez se cumpla la finalidad para el Tratamiento, los Datos Personales serán eliminados de los archivos de la **RECKITT**, salvo que exista un deber legal o contractual que le exija mantenerlos en sus Bases de Datos.

4.12. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA

Fecha de entrada en vigor de la Política de Tratamiento de Datos Personales: 01 de marzo de 2018.

Más reciente actualización de la Política de Tratamiento de Datos Personales: 28 de marzo de 2023.