03 de noviembre de 2026

BPL MEDICAL S.A.S implementa esta política porque conoce el valor de la información y su importancia para proteger su confidencialidad, integridad y disponibilidad. Con el objetivo de promover una cultura de seguridad, tratamiento de datos y buenas prácticas en el uso de las nuevas tecnologías y la gestión de los activos de información propios.

OBJETIVO

Nuestro compromiso es la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, Protección de Datos Personales y Continuidad de Negocio, como mecanismo para identificar y mitigar los riesgos asociados a la generación e integración de conocimientos, el levantamiento, compilación, validación, almacenamiento y suministro de información interna de la compañía.

ALCANCE

La presente política aplica para el personal de la compañía, contratistas y terceros autorizados.
Con este fin hemos diseñado y establecido un sistema de gestión de seguridad de la información y tratamiento de datos, mediante el que:

Tenemos en cuenta las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012, “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales” y el Decreto 1377 de 2013 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012”. A esta Política le será aplicable todas las demás normas que complementen o sustituyan las anteriores.

- ✓ La recolección, almacenamiento, uso, circulación y en general, el Tratamiento de los Datos Personales que reposen en las Bases de Datos de BPL MEDICAL, requieren del consentimiento libre, previo, expreso e informado de los Titulares de estos.
- ✓ En su condición de responsable del Tratamiento de Datos Personales, BPL MEDICAL, ha diseñado un formato para obtener la Autorización de los Titulares de los datos, con anterioridad a la recolección de sus datos, garantizando en todo caso que sea posible verificar y probar el otorgamiento de dicha Autorización por parte del trabajador.
- ✓ Los datos personales de los Titulares se mantendrán en las Bases de Datos de BPL MEDICAL, durante el tiempo que los mismos sean utilizados para los fines autorizados, a menos que el Titular solicite su eliminación.
- ✓ Evaluamos y tratamos los riesgos de seguridad de la información aplicando control eficiente para cada situación y garantizando la sostenibilidad de la operación.
- ✓ Establecemos objetivos estratégicos para la seguridad de la información, los cuales actualizamos permanentemente, apuntando siempre a la mejora continua.
- ✓ Brindamos concientización y capacitación permanente a cada colaborador en materia de seguridad y nuevas tecnologías, para enfrentar proactiva y reactivamente las amenazas a las que se exponen en el manejo diario de la información propia y de terceros.
- ✓ BPL Medical se alinea en cumplir con las obligaciones normativas y contractuales en materia de seguridad de la información.

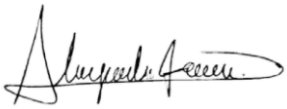
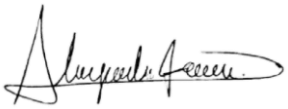
- ✓ Destinamos los recursos necesarios para consolidar nuestra cultura de responsabilidad y la sostenibilidad de nuestro Sistema de gestión de Seguridad de la información.
- ✓ Identificamos los activos de información, y nos encontramos en la búsqueda frecuente de identificación de cualquier incidente que pueda provocar su destrucción, divulgación, indisponibilidad o uso no autorizado.
- ✓ Dentro de los contratos de trabajo encontramos en la cláusula decima segunda Políticas de seguridad.

Información confidencial:

- ✓ Se entenderá como información confidencial toda información técnica, financiera, comercial, operativa, estratégica, y cualquier información relacionada con las operaciones de negocios presentes y futuros, información financiera, contable y de procedimientos internos de BPL, así como planes de negocio, análisis de mercado, los costos, las valoraciones, la utilización de tecnologías de la información, hardware y software, personal, investigación, desarrollo, know, how, datos, bases de datos, protocolos, referencias de implementación, especificaciones funcionales y de interfaz, y toda la documentación, análisis, compilaciones, previsiones, estudios u otros documentos preparados sobre la base de cualquiera de los anteriores, contenidos, transmitidos, o suministrados en forma oral, escrita, visual, impresa, mecánica, electrónica, magnética, mensaje de datos o cualquier otro medio por BPL al Trabajador. El Trabajador se obliga a no revelar, divulgar, publicar, comercializar, explotar y/o utilizar en beneficio propio o de terceros, total o parcialmente la Información Confidencial suministrada salvo autorización previa, expresa y escrita de BPL. El trabajador así mismo tomará todas las precauciones y medidas idóneas, apropiadas y razonables con el fin de evitar cualquier tipo de divulgación, circulación, acceso o uso no autorizado de la Información Confidencial, empleando para ello, en todo caso, el mismo grado de diligencia y cuidado que emplearía para proteger información confidencial.

BPL MEDICAL S.A.S, asume la responsabilidad de velar por la difusión y el cumplimiento de esta política, así como de revisarla y actualizarla siempre que sea necesario.

CONTROL DE CAMBIOS			
VERSIÓN	**FECHA**	**DESCRIPCIÓN**	**RESPONSABLE**
01	2021-05-12	Elaboración del documento	Coordinadora Recursos Humanos
02	2022-07-01	Actualización de logo y ajustes política	Coordinadora Recursos Humanos
03	2024-08-26	Ajustes política y codificación en gestión documental	Coordinadora Recursos Humanos
04	2026-10-26	Ajustes de formato y presentación del documento, conservando su contenido.	Líder de calidad
05	2026-11-03	Actualización del alcance de la política, precisando la aplicación de los lineamientos al personal de la compañía, contratistas y terceros autorizados.	Líder de calidad

ELABORADO POR:	**REVISADO POR:**	**APROBADO POR:**
		
Alejandra Forero Duarte	Alejandra Forero Duarte	Mauricio Maldonado
Líder de calidad	Líder de calidad	Gerente General
Fecha: 2026-11-03	Fecha: 2026-11-03	Fecha: 2026-11-03