



POLÍTICA DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO: FC-2096

Versión No. 1

ELABORADO O ACTUALIZADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
 María Alejandra Velásquez Analista de Asuntos Legales	 Leidy Alexandra Grisales Corrales Auxiliar de Procesos Garantía de Calidad	 Natalia Lujan Sierra Jefe de Asuntos Legales y Regulatorios
FECHA DE APROBACIÓN:26.03.2024		N° SOLICITUD:10698038

POLÍTICA DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO: FC-2096

Versión No. 1

Pág. 2 de 21

TABLA DE CONTENIDO

1.	CONSIDERACIONES.....	3
2.	MARCO LEGAL.....	3
3.	DEFINICIONES.....	3
4.	FINALIDADES DEL TRATAMIENTO.....	6
5.	DEBERES DE LA EMPRESA.....	7
6.	TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES.....	8
7.	DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.....	8
8.	DERECHOS DE LOS TITULARES.....	9
9.	GARANTÍAS DEL DERECHO DE ACCESO Y CONSULTA.....	10
10.	DEBERES DE LA EMPRESA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	10
11.	DESTINATARIOS DE LA PRESENTE POLÍTICA.....	11
12.	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	11
13.	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE CLIENTES Y PROVEEDORES 12	
14.	RECLAMOS.....	13
15.	REQUISITOS PARA GARANTIZAR EL DERECHO A EJERCER RECLAMOS.....	14
16.	REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS.....	14
17.	AUTORIZACIÓN DEL TITULAR.....	14
18.	AUTORIZACIONES Y CONSENTIMIENTO.....	15
19.	AVISO DE PRIVACIDAD.....	15
20.	PROCEDIMIENTOS.....	16
21.	PROCEDIMIENTO.....	18
	PROCEDIMIENTO PARA PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS O RECLAMOS DERIVADOS DE TEMAS DE HABEAS DATA, REVOCATORIA DE AUTORIZACIÓN, RECTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS Y/O SUPRESIÓN DE DATOS:.....	19
22.	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD.....	19
23.	TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES.....	20
24.	TRANSMISIONES INTERNACIONALES Y NACIONALES DE DATOS A ENCARGADOS.....	20
25.	PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	20
26.	VIGENCIA BASES DE DATOS.....	21
27.	FORMATOS.....	21
28.	VIGENCIA DE LA PRESENTE POLÍTICA.....	21
29.	DISTRIBUIDO A:.....	21

POLÍTICA DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
CÓDIGO: FC-2096	Versión No. 1	Pág. 3 de 21

LABORATORIOS MEDIFARMA S.A.S., en adelante la empresa, en cumplimiento de lo dispuesto especialmente por la Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario los cuales regulan la recolección y tratamiento de los datos de carácter personal, y establece las garantías legales que deben cumplir todas las personas en Colombia para el debido tratamiento de dicha información, expide el siguiente documento que desarrolla la política de manejo de la información para el tratamiento de datos personales dentro de la empresa, previas las siguientes:

1. CONSIDERACIONES

Que la Ley 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, impone la obligación a las empresas de adecuarse a estas disposiciones.

La presente política hace parte de los contratos laborales de los empleados, de contratistas, proveedores, clientes, complementándolos y no contraviene las normas laborales ni civiles ni comerciales, siendo deber de todas las partes respetarlo y verificar su cumplimiento.

Esta política determina las directrices y criterios para la obtención, recolección, uso, tratamiento, procesamiento, intercambio, transferencia y transmisión, de datos personales que reposen en las bases de datos y archivos de la empresa.

2. MARCO LEGAL

- Constitución política de Colombia, artículo 15
- Ley **1266 de 2008**
- Ley **1581 de 2012**
- Decretos **reglamentarios 1727 de 2009, 2959 de 2010**
- Decreto **reglamentario parcial 1377 de 2013.**
- Sentencias corte constitucional C-1011 de 2008 y C-748 de

3. DEFINICIONES

Según el artículo 3 de la ley 1581 de 2012:

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;

Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;

POLÍTICA DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO: FC-2096

Versión No. 1

Pág. 4 de 21

Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;

Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento;

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;

Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

Dato público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio ya su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos público gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

Transferencia: La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, 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.

Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: Según el 4 de la ley 1582 de 2012:

Principios para el Tratamiento de datos personales. En el desarrollo, interpretación y aplicación de la presente ley, se aplicarán, de manera armónica e integral, los siguientes principios:

POLÍTICA DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO: FC-2096

Versión No. 1

Pág. 5 de 21

- a) **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** *El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen;*
- b) **Principio de finalidad:** *El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular;*
- c) **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;*
- d) **Principio de veracidad o calidad:** *La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error;*
- e) **Principio de transparencia:** *En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernen;*
- f) **Principio de acceso y circulación restringida:** *El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente ley;*

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la presente ley;

- g) **Principio de seguridad:** *La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;*

POLÍTICA DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO: FC-2096

Versión No. 1

Pág. 6 de 21

- h) **Principio de confidencialidad:** *Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma.*
- i) **Principio de Confidencialidad y Tratamiento posterior:** *Todo dato personal que no sea Dato Público debe tratarse por los Responsables como confidencial, aun cuando la relación contractual o el vínculo entre el Titular del Dato Personal y la Compañía haya terminado. A la terminación de dicho vínculo, tales datos personales deben continuar siendo Tratados de conformidad con esta Política y con la Ley.*
- j) **Principio de Temporalidad:** la empresa no usará la información del Titular más allá del plazo razonable que exija la finalidad que fue informada al Titular.
- k) **Principio de Necesidad:** Los Datos Personales solo pueden ser Tratados durante el tiempo y en la medida que el propósito de su Tratamiento lo justifique.

4. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

La empresa recolecta, compila, almacena, consulta, usa, comparte, intercambia, transmite, transfiere, circula, divulga, ofrece y/o publica en internet, este último caso sólo para acceso del usuario y terceros autorizados expresamente, información de datos personales de sus usuarios para llevar a cabo las finalidades enumeradas a continuación:

- Registro documental en formatos o formularios que la empresa debe presentar ante las empresas del sistema de seguridad social de los empleados y contratistas.
- Registro documental para realizar actividades de Mercadeo de Bienes con sus usuarios o clientes.
- Registro documental para la información de sus socios o accionistas.
- Registro documental como proveedor.
- Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo de la etapa preventa, venta y post venta, respecto de cualquiera de los productos ofrecidos por la empresa. que haya o no adquirido o respecto de cualquier relación de negocios subyacente que tenga con ella, así como dar cumplimiento a la ley colombiana y a las órdenes de autoridades judiciales o administrativas; (ii) Gestionar trámites (solicitudes, quejas, reclamos), efectuar encuestas de satisfacción respecto de los bienes y servicios de la empresa o empresas vinculadas así como a los aliados comerciales de la empresa; (iii) Suministrar información de contacto y documentos pertinentes a la fuerza comercial y/o red de distribución, telemercadeo, y cualquier tercero con el

POLÍTICA DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO: FC-2096

Versión No. 1

Pág. 7 de 21

cual la empresa. posea un vínculo contractual de cualquier índole.

- La empresa también podrá: Conocer la información del titular del dato que repose en centrales de información crediticia como, entre otros, CIFIN, DATACRÉDITO o en operadores de bancos de datos de información financiera, crediticia, comercial y provenientes de terceros países a que se refiere la Ley 1266 de 2008 para los fines indicados en dicha ley y sus normas reglamentarias o modificatorias; Acceder y consultar la información del titular del dato que repose o esté contenida en bases de datos o archivos de cualquier Entidad Privada o Pública ya sea nacional, internacional o extranjera.
- De cualquier manera, cuando la empresa cambie sustancialmente alguna de estas finalidades o el tratamiento de las mismas, informará dicha circunstancia a través de la página web para la validación de los Titulares de datos personales sobre el mismo.

5. DEBERES DE LA EMPRESA

LA EMPRESA cuando actúe como responsable del tratamiento de datos personales, cumplirá con los siguientes deberes:

- a. Garantizar al titular en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Solicitar y conservar la copia de la respectiva autorización otorgada por el titular. La conservación de información documental se puede hacer en medios físicos, electrónicos o en cualquier medio técnico. Se mantendrá durante el término que establezca la normatividad pertinente.
- c. Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e. Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f. Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado, y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este, se mantenga actualizada.
- g. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- h. Tramitar las consultas y reclamos formulados.
- i. Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- j. Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- k. Las demás que determine la normatividad pertinente

POLÍTICA DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
CÓDIGO: FC-2096	Versión No. 1	Pág. 8 de 21

6. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

De acuerdo a la Ley 1581 de 2012 en su Artículo 5° *Datos sensibles*. Para los propósitos de la presente ley, se entiende por datos sensibles 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.

La empresa no hará Tratamiento de Datos Sensibles, excepto cuando:

- El Titular haya dado su autorización informada, explícita y previa a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- Cuando se trate de Datos Sensibles relativos a antecedentes o condiciones médicas cuyo conocimiento por parte de la empresa sea necesaria e indispensable para el desarrollo de su actividad en la EPS o IPS. Esta situación deberá ser informada a los Titulares de dato Sensibles al momento de solicitar su consentimiento. En este sentido, le empresa se exime de cualquier responsabilidad que se pueda generar en virtud de cualquier Dato Personal inexacto suministrado o no suministrado por el Titular. El titular de los datos, para la valoración adecuada del riesgo, debe suministrar aquellos que requiera el médico que hace la valoración o el tratamiento.
- El Tratamiento se refiera a Datos Sensibles 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.
- En tratándose de datos o información que se debe plasmar en los formularios de afiliación o para obtener cualquier servicio o subsidio que otorgue el sistema de seguridad social integral y que se requiera para hacer posible la adquisición de ese derecho.

7. DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

POLÍTICA DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO: FC-2096

Versión No. 1

Pág. 9 de 21

En cuanto a los Datos Personales de niños, niñas y adolescentes, en su Tratamiento la empresa asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Queda proscrito el tratamiento de datos personales de menores, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública. Cuando se trate de registrar datos de las niñas y niños menores en los formularios para acceder a la afiliación, subsidios o servicios del sistema de seguridad social integral, se entiende que el suscriptor o firmante del formulario ha dado su aceptación o conformidad para incluirlos en la base de datos.

8. DERECHOS DE LOS TITULARES

Los derechos que acogen a los Titulares de datos personales contenidos en el artículo 8 de la ley 1581 son:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados 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.
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley.
- c. Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.
- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento al menos una vez cada mes.
- g. Conocer las modificaciones a los términos de esta Política de manera previa y eficiente a la implementación de las nuevas modificaciones o, en su defecto, de la nueva política de tratamiento de la información.
- h. Tener fácil acceso al texto de esta Política y sus modificaciones.
- i. Acceder de manera fácil y sencilla a los datos personales que se encuentran bajo el control de la empresa para ejercer efectivamente los derechos que la Ley les otorga a los Titulares.
- j. Conocer a la dependencia o persona facultada por la Empresa frente a quien podrá presentar quejas, consultas, reclamos y cualquier otra solicitud sobre sus Datos Personales.

POLÍTICA DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
CÓDIGO: FC-2096	Versión No. 1	Pág. 10 de 21

9. GARANTÍAS DEL DERECHO DE ACCESO Y CONSULTA

Se garantizará el derecho de acceso cuando, previa acreditación de la identidad del titular, legitimidad, o personalidad de su representante, poniendo a disposición de este, sin costo o erogación alguna, de manera pormenorizada y detallada, los respectivos datos personales a través de todo tipo de medio, incluyendo los medios electrónicos que permitan el acceso directo del titular a ellos.

Dicho acceso deberá ofrecerse sin límite alguno y le deben permitir al titular la posibilidad de conocerlos y actualizarlos en línea.

Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en cualquier base de datos de la empresa.

En consecuencia, la empresa garantizará el derecho de consulta, suministrando a los titulares, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular.

10. DEBERES DE LA EMPRESA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

LA EMPRESA, cuando actúe como Responsables del Tratamiento de datos personales, cumplirá con los siguientes deberes:

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- c. Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e. Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f. Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- g. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- h. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado.
- i. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j. Tramitar las consultas y reclamos formulados.

POLÍTICA DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO: FC-2096

Versión No. 1

Pág. 11 de 21

- k. Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- l. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- m. Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.

11. DESTINATARIOS DE LA PRESENTE POLÍTICA.

- Representantes Legal y/o administradores societarios de la empresa.
- Personal interno de la empresa, que custodien y traten bases de datos de carácter personal.
- Contratistas y personas naturales o jurídicas que presten sus servicios a la empresa bajo cualquier tipo de modalidad contractual, en virtud de la cual se realice cualquier tratamiento de datos de carácter personal.
- Los Accionistas, revisores fiscales y aquellas otras personas con las cuales exista una relación legal de orden estatutario.
- Personas públicas y privadas en condición de usuarios de los datos personales.
- Clientes finales.
- Las demás personas que establezca la ley.

12. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Datos personales relacionados con la gestión del recurso humano.

La empresa tratará los datos personales de sus empleados, contratistas, así como respecto de aquellos que se postulan para vacantes, en tres momentos a saber: antes, durante y después de la relación laboral y/o de servicios.

Tratamiento antes de la relación laboral.

La empresa, agotado el proceso de selección de aspirantes a una vacante, entregará a las personas no seleccionadas los datos personales suministrados, salvo que los titulares de los datos por escrito autoricen la destrucción de los mismos.

La información obtenida por la empresa respecto de quienes no fueron seleccionados será eliminada de sus sistemas de información, dando así cumplimiento al principio de finalidad.

Los datos personales e información obtenida del proceso de selección respecto del personal seleccionado para laborar en la empresa, será almacenado en la carpeta personal, aplicando a esta información niveles y medidas de seguridad altas, en virtud de la potencialidad de que tal información contenga datos de carácter sensible.

POLÍTICA DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
CÓDIGO: FC-2096	Versión No. 1	Pág. 12 de 21

Tratamiento de datos durante la relación contractual.

La empresa almacenará los datos e información personales obtenida del proceso de selección de los empleados en una carpeta identificada con el nombre de cada uno de ellos.

Esta carpeta física o digital solo será accedida y tratada por el área de Gestión Humana, gerencia o subgerencia, con la finalidad de administrar la relación contractual entre la empresa y el empleado.

Tratamiento de datos después de terminada la relación contractual.

Terminada la relación laboral, cualquiera que fuere la causa, la empresa almacenará los datos personales obtenidos del proceso de selección y documentación generada en el desarrollo de la relación laboral, en un archivo central, sometiendo tal información a medidas y niveles de seguridad altas, en virtud de la potencialidad de que la información laboral pueda contener datos sensibles.

Está prohibido ceder tal información a terceros, pues tal hecho puede configurar una desviación en la finalidad para la cual fueron entregados los datos personales por sus titulares. Lo anterior, salvo autorización previa y escrita por parte del titular del dato personal.

Tratamiento de datos personales de accionistas.

Los datos e información personal de las personas físicas que llegaren a tener la condición de accionista de la empresa, se considerará información reservada, pues la misma está registrada en los libros de comercio y tiene el carácter de reserva por disposición legal.

Por lo tanto, solo podrá ser manejada y consultada por la gerencia, subgerencia ó por quien estos designen por escrito para tal efecto.

A esta información tendrá igual manejo que la información de los empleados antes durante y después de terminada la relación estatutaria con la empresa.

13. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE CLIENTES Y PROVEEDORES

La empresa almacenará los datos e información personales obtenida clientes y proveedores en una carpeta identificada con el nombre de proveedor o cliente en general.

Esta carpeta física o digital solo será accedida y tratada el área de cartera y subgerencia, con la finalidad de administrar la relación contractual entre la empresa el cliente o el proveedor.

POLÍTICA DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
CÓDIGO: FC-2096	Versión No. 1	Pág. 13 de 21

La empresa, usará la información que suministre para:

1. Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo de la etapa precontractual, contractual y post contractual con la empresa., respecto de cualquiera de los productos ofrecidos por ella que haya o no adquirido o, respecto de cualquier relación comercial subyacente que tenga con ella, así como dar cumplimiento a la ley colombiana o extranjera y las órdenes de autoridades judiciales o administrativas;
2. Gestionar trámites (solicitudes, quejas, reclamos), realizar análisis de riesgo, efectuar encuestas de satisfacción respecto de los bienes y servicios de la empresa, así como sus aliados comerciales;
3. Suministrar información de contacto y documentos pertinentes a la fuerza comercial y/o red de distribución, telemarketing, investigación de mercados y cualquier tercero con el cual la empresa posea un vínculo contractual de cualquier índole;
4. Dar a conocer, transferir y/o transmitir mis datos personales dentro y fuera del país, a terceros a consecuencia de un contrato, ley o vínculo lícito que así lo requiera, o para implementar servicios de computación en la nube. 5. Realizar a través de cualquier medio en forma directa o a través de terceros, programación y prestación de servicio técnico, venta, compra, facturación, gestión de cartera, seguimiento al desempeño del producto, recaudo, inteligencia de negocios, actividades de marketing, promoción o publicidad, mejoramiento del servicio, seguimiento al recaudo, verificación, consulta y control, habilitación de medios de pago así como cualquier otra relacionada con nuestros productos y servicios actuales y futuros, para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y del objeto social de la empresa. 6. Para el envío y recepción de mercancías o material publicitario de acuerdo a los requerimientos de las funciones demandadas y sostenibilidad de los negocios de la compañía. 7. Controlar y prevenir el fraude en cualquiera de sus modalidades.

14. 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 de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley, podrán presentar un reclamo ante el responsable del tratamiento, canalizándola y remitiéndola a través de la dependencia designada.

El reclamo lo podrá presentar el titular, teniendo en cuenta la información señalada en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012 y en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas que los modifiquen o adicionen.

POLÍTICA DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO: FC-2096

Versión No. 1

Pág. 14 de 21

Toda reclamación, queja o solicitud respecto al tratamiento de datos personales a que se refiere las normas antes citadas, las hará el peticionario en el domicilio principal de la empresa o en cualquier de sus sucursales por medio de un formulario de peticiones, sugerencia, Quejas y Reclamos- P.Q.R de la empresa ya sea físico o digital en el correo electrónico destinado para ello.

15. REQUISITOS PARA GARANTIZAR EL DERECHO A EJERCER RECLAMOS

En cualquier momento y de manera gratuita, el titular o su representante podrán solicitar a la empresa la rectificación, actualización o supresión de sus datos personales, previa acreditación de su identidad.

Los derechos de rectificación, actualización o supresión únicamente se podrán ejercer por:

- El titular o sus causahabientes, previa acreditación de su identidad o a través de instrumentos electrónicos que le permitan identificarse.
- Su representante, previa acreditación de la representación.

Cuando la solicitud sea formulada por una persona distinta del titular, deberá acreditarse en debida forma la personería o mandato para actuar, y en caso de no acreditar tal calidad, la solicitud se tendrá por no presentada. El apoderamiento o autorización debe ser por escrito el que debe estar debidamente autenticado por el titular del derecho en notaría o autoridad competente.

16. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

LA EMPRESA se reserva, en los eventos contemplados en la ley y en sus estatutos y reglamentos internos, la facultad de mantener y catalogar determinada información que repose en sus bases o bancos de datos, como confidencial de acuerdo con las normas vigentes. Procederá de acuerdo con la normatividad vigente y la reglamentación que para tal fin expida el Gobierno Nacional, a realizar el registro de sus bases de datos, ante el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD), que será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio. El RNBD, es el directorio público de las bases de datos sujetas a tratamiento, que operan en el país, y que será de libre consulta para los ciudadanos, de acuerdo con la normatividad que para tal efecto expida el Gobierno Nacional.

17. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

LA EMPRESA tendrá presente en todo momento, que los datos personales son propiedad de las personas a las que se refieren y que solo ellas pueden decidir sobre los mismos.

POLÍTICA DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO: FC-2096

Versión No. 1

Pág. 15 de 21

En este sentido, hará uso de ellos sólo para aquellas finalidades para las que se encuentra facultado debidamente, y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el tratamiento se requiere la autorización previa, expresa e informada del titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior.

La autorización del titular no será necesaria cuando se trate de:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.
- Demás datos o información que autorice la normatividad e igualmente la presente política.

18. AUTORIZACIONES Y CONSENTIMIENTO.

La recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales por parte de la empresa, requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los mismos.

Medio y manifestaciones para otorgar la autorización.

La autorización debe constar en un documento físico o digital, que permita garantizar su posterior consulta. La autorización será generada por la empresa y será puesto a disposición del titular con antelación y de manera previa al tratamiento de sus datos personales.

Prueba de la autorización.

La empresa, utilizará los mecanismos necesarios, e Implementará y adoptará las acciones tendientes y necesarias para mantener registros idóneos de cuándo y cómo obtuvo autorización por parte de los titulares de datos personales para el tratamiento de los mismos. Para dar cumplimiento a lo anterior, se podrán establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

19. AVISO DE PRIVACIDAD

El Aviso de Privacidad es el documento físico, que es puesto a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales. A través de este documento se informa al

POLÍTICA DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO: FC-2096

Versión No. 1

Pág. 16 de 21

Titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

El aviso de privacidad será utilizado en los casos en que no sea posible poner a disposición del titular, las políticas de tratamiento de la información.

Alcance y contenido del Aviso de Privacidad.

El Aviso de Privacidad, como mínimo, deberá contener la siguiente información:

- a. La identidad, domicilio y datos de contacto del Responsable del Tratamiento.
- b. El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
- c. Los mecanismos generales dispuestos por el Responsable para que el Titular conozca la política de tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella. En todos los casos, debe informar al titular cómo acceder o consultar la política de tratamiento de información.

20. PROCEDIMIENTOS.

Consultas.

Los titulares, o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos. En consecuencia, la empresa garantizará el derecho de consulta, suministrando a los titulares, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de datos personales la empresa garantiza habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes.

Establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, mismos que deben ser informados en el aviso de privacidad.

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 de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento.

El reclamo lo podrá presentar el Titular, teniendo en cuenta la información señalada en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012 y en el decreto 1377 de 2013, y demás normas que los modifiquen o adicionen.

POLÍTICA DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
CÓDIGO: FC-2096	Versión No. 1	Pág. 17 de 21

En cualquier momento y de manera gratuita el titular o su representante podrán solicitar a personal de la empresa, la rectificación, actualización o supresión de sus datos personales, previa acreditación de su identidad.

Los derechos de rectificación, actualización o supresión únicamente se podrán ejercer por:

- a. El titular o sus causahabientes, previa acreditación de su identidad.
- b. Su representante, previa acreditación de la representación mediante el debido poder o sentencia judicial que así lo acredite.

Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del titular, deberá acreditarse en debida forma la personería o mandato para actuar; y en caso de no acreditar tal calidad, la solicitud se tendrá por no presentada.

Rectificación y actualización de datos.

La empresa, tiene la obligación de rectificar y actualizar a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos arriba señalados. Al respecto se tendrá en cuenta lo siguiente:

En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales el titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.

La empresa, tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando éstos beneficien al titular. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que considere pertinentes la empresa, podrá establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, mismos que deben ser informados en el aviso de privacidad y que se pondrán a disposición de los interesados mediante correo escrito.

Supresión de datos.

El titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a la empresa, la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

- a. Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
- b. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- c. Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.

POLÍTICA DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
CÓDIGO: FC-2096	Versión No. 1	Pág. 18 de 21

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por la empresa. Es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:

- a. El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- b. La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- c. Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

La cancelación o supresión de datos se hará por escrito mediante presentación de la solicitud ante el domicilio principal o cualquiera de las sucursales del formulario de Peticiones, Quejas y Reclamos P.Q.R de la empresa quien la remitirá a la oficina de Relaciones Corporativas de la entidad para el trámite respectivo.

Revocatoria de la autorización.

Los titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello, la empresa deberá establecer mecanismos sencillos y gratuitos que permitan al titular revocar su consentimiento, al menos por el mismo medio por el que lo otorgó.

Se deberá tener en cuenta que existen dos modalidades en las que la revocación del consentimiento puede darse. La primera, puede ser sobre la totalidad de las finalidades consentidas, esto es, que la empresa deba dejar de tratar por completo los datos del titular; la segunda, puede ocurrir sobre tipos de tratamiento determinados, como por ejemplo para fines publicitarios o de estudios de mercado. Con la segunda modalidad, esto es, la revocación parcial del consentimiento, se mantienen a salvo otros fines del tratamiento que el responsable, de conformidad con la autorización otorgada puede llevar a cabo y con los que el titular está de acuerdo.

21. PROCEDIMIENTO

Generalidades del procedimiento:

La solicitud de supresión de datos no se realizará en caso de que el titular tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos. En este caso la empresa suspenderá la utilización del dato personal para desarrollar la finalidad autorizada.

POLÍTICA DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO: FC-2096

Versión No. 1

Pág. 19 de 21

El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento.

PROCEDIMIENTO PARA PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS O RECLAMOS DERIVADOS DE TEMAS DE HABEAS DATA, REVOCATORIA DE AUTORIZACIÓN, RECTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS Y/O SUPRESIÓN DE DATOS:

Cliente, contratista, empleado, accionista, proveedor: Enviar comunicación por escrito al correo electrónico: hdatacol@medifarma.com.pe o diligenciar el formulario (anexo 3) destinado para ello en la página de internet www.corpaul.com

Suministrando información necesaria, para dar claridad a la solicitud, se debe enviar mínimo:

- Identificación del Titular
- Dirección Física y/o electrónica de contacto
- Teléfonos de contacto
- Motivo de la comunicación, en caso de reclamo descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, y cuando sea necesario enviar los documentos que se quiera hacer valer.

La empresa: Recibe por escrito petición, queja o reclamo por parte del cliente relacionado con datos personales y remitirla inmediatamente al coordinador del área respectiva responsable el manejo de sus propias bases de datos para que emita la correspondiente respuesta quien en un plazo máximo de 10 días hábiles luego de haber sido recibido el correo electrónico que le asigna la competencia para dar respuesta a la comunicación recibida.

En virtud del artículo 21 del Decreto 1377 del 2013, el Titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales:

Al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Manejo de la información que motiven nuevas consultas.

22. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD.

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, La empresa, adoptara las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

POLÍTICA DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
CÓDIGO: FC-2096	Versión No. 1	Pág. 20 de 21

23. TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES

Cuando se envíen o transfieran datos a otro país será necesario contar con la autorización del titular de la información que es objeto de transferencia. Salvo que la ley diga lo contrario, es prerequisite dicha autorización para efectuar la circulación internacional de datos. En este sentido, antes de enviar datos personales a Responsables del Tratamiento ubicados en otro país, los obligados de cumplir esta política deberán verificar que se cuenta con la autorización previa, expresa e inequívoca del titular que permita transmitir sus datos personales.

24. TRANSMISIONES INTERNACIONALES Y NACIONALES DE DATOS A ENCARGADOS

Cuando la empresa desee enviar o transmitir datos a uno o varios encargados ubicados dentro fuera del territorio de la República de Colombia, deberá mediante cláusulas contractuales o a través de un contrato de transmisión de datos personales en el que, entre otros, se pacte lo siguiente: (i) los alcances del tratamiento. (ii) las actividades que el Encargado realizará en nombre de la empresa. (iii) las obligaciones que debe cumplir el Encargado respecto del Titular del dato y la empresa. (iv) La obligación del Encargado de dar cumplimiento a las obligaciones del Responsable observando la presente política. (v) El deber del Encargado de tratar los datos de acuerdo con la finalidad autorizada para el mismo y observando los principios establecidos en la ley colombiana y la presente Política de Tratamiento de Información.

25. PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012

- a. Multas de carácter personal e institucional hasta por el equivalente de dos mil (2.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes al momento de la imposición de la sanción. Las multas podrán ser sucesivas mientras subsista el incumplimiento que las originó;
- b. Suspensión de las actividades relacionadas con el Tratamiento hasta por un término de seis (6) meses. En el acto de suspensión se indicarán los correctivos que se deberán adoptar;
- c. Cierre temporal de las operaciones relacionadas con el Tratamiento una vez transcurrido el término de suspensión sin que se hubieren adoptado los correctivos ordenados por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- d. Cierre inmediato y definitivo de la operación que involucre el Tratamiento de datos sensibles;

La notificación de cualquier procedimiento de investigación por parte de cualquier Autoridad, relacionado con el tratamiento de datos personales, deberá ser comunicada de manera inmediata al área jurídica de la empresa, con el fin de tomar las medidas tendientes a defender el accionar de la entidad y evitar la imposición de las sanciones

POLÍTICA DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
CÓDIGO: FC-2096	Versión No. 1	Pág. 21 de 21

previstas en la legislación colombiana, en particular las consignadas en el Título VI, Capítulo 3 de la ley 1581 de 2012 antes descritas.

26. VIGENCIA BASES DE DATOS

El período de vigencia de la información será igual al término que requiera la finalidad para la cual fue recolectado el dato y en todo caso éste no puede ser mayor a aquel razonable para el desarrollo de la finalidad, según lo estipulado en la Ley 1581 del 2012.

27. FORMATOS

- Plantilla OyM- 8430: Aviso de privacidad
- Plantilla OyM- 5727: Autorización de tratamiento de datos personales
- Plantilla OyM-7165: Consulta o reclamo por tratamiento de datos personales

28. VIGENCIA DE LA PRESENTE POLÍTICA

La presente política entrará en vigor a partir de la fecha de su expedición.

La Política de Manejo de la información personal puede ser consultado en la página web www.corpaul.com.

29. DISTRIBUIDO A:

A Través de Aris a todo el personal