



POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

PL-VD001

Versión: 07

Página
1/13

1. NOMBRE O DESCRIPCIÓN

Política para manejo, administración y tratamiento de datos personales en calidad de responsable y/o encargado de la información.

2. PROPÓSITO

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, (en la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales) y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 (por el cual se reglamenta parcialmente esta ley), y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, Outsourcing Farmacéutico Integral S.A.S. NIT 900.377.905-3 Ubicado en la ciudad de Cali en la Calle 56 1-72 Sector Norte en su condición de responsable y encargado del manejo de información personal busca conocer, actualizar y rectificar todo tipo de información recogida o que haya sido objeto de tratamiento de datos personales y datos sensibles necesarios, pertinentes y adecuados con el fin de garantizar que el tratamiento de la información conocida con ocasión al correcto cumplimiento de nuestro objeto social cumpla con los derechos que a los titulares de la información les asiste.

3. ALCANCE

La presente política aplica grupos de interés personas naturales, candidatos a trabajar en OUTSOURCING FARMACÉUTICO INTEGRAL S.A.S. y demás que tengan vínculo o relación con las empresas aliadas del grupo.

4. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS

4.1 DEFINICIONES. Para los efectos de la presente política, se entiende por:

a) Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales; **b) Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento **c) Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Se entiende por información personal aquella suministrada por los destinatarios, y suministrada de cualquier forma a **OUTSOURCING FARMACÉUTICO INTEGRAL S.A.S.** la cual incluye datos públicos tales como, pero sin limitarse a: nombres, apellidos, dirección física, entre otros y datos sensibles como teléfono fijo, teléfono celular, y los mismos datos de los beneficiarios que el beneficiario suministre. **d) Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica,

“TODA COPIA DE ESTE DOCUMENTO CONSULTADA FUERA DEL APLICATIVO NO TIENE VALIDEZ DENTRO DEL SGC”



POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

PL-VD001

Versión: 07

Página
2/13

pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento; **e) 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 **f) Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento **g) Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión **h) Dato personal sensible:** Información íntima o que puede generar discriminación, tales como aquellas que revelan el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, derechos humanos, o que promueva interés de partido político o que garantice los derechos de partidos políticos, de opción así como la información relacionada a la salud, la vida sexual y los datos biométrico. **i) Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable o el encargado del tratamiento de datos personales ubicado en Colombia envía la información o los datos personales a un receptor que a su vez es el responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del País. **j) Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación del responsable y el encargado del tratamiento de datos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia y tiene por objeto la realización de un tratamiento por el encargo por cuenta del responsable.

4.2 FINALIDAD PARA LA CUAL OUTSOURCING FARMACÉUTICO INTEGRAL S.A.S. RECOLECTA LOS DATOS PERSONALES

a) Empleados: Etiquetado para el control de personal en acceso a software inhouse, control de asistencia, seguimiento y control de la traza de los empleados en la Organización (Contratación inicial, movimientos internos, cambios de seguridad social, salarios, ausentismo y retiros), generación de certificaciones en general, responder y cumplir los requerimientos legales de entidades administrativas y judiciales, realizar el envío de campañas publicitarias y ofertas disponibles. **b) Proveedores:** Verificar y validar la información suministrada por los titulares, bajo los medios legales que se dispongan. Registro de información de proveedores y contratistas. Ejecución del contrato suscrito, pago de obligaciones contractuales, envío de información relacionado con la relación contractual, comercial y obligacional que tenga lugar, acceder, consultar, comparar y evaluar toda la información que sobre los titulares se encuentre almacenada en las bases de datos de cualquier central de antecedentes judiciales o de seguridad legítimamente constituida, de naturaleza estatal o privada, nacional o extranjera. Generación de certificaciones en general, responder y cumplir los requerimientos legales de entidades administrativas y judiciales. **c) Clientes personas naturales:** **i)** Venta de productos farmacéuticos, medicinales, cosméticos y de tocador, **ii)** Envío de publicidad, información comercial, promociones, novedades a través de llamadas telefónicas fijos o

“TODA COPIA DE ESTE DOCUMENTO CONSULTADA FUERA DEL APLICATIVO NO TIENE VALIDEZ DENTRO DEL SGC”



POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

PL-VD001

Versión: 07

Página
3/13

celulares, mensajes de texto, correo electrónico y otros medios de comunicación similares; **iii)** Realizar mercadeo e investigación. **iv)** Fines de consulta, procesamiento y uso, de datos sensibles. **v)** Establecer un canal para la adecuada comunicación con los destinatarios, su fidelización, perfilamiento, análisis de características demográficas y de mercado, para así mejorar la calidad de la atención, **vi)** Realizar actividades directamente o por sus proveedores, los vinculados económicos o terceros contratados para dicha función con los que se han establecido contratos o convenios que garantizan la protección de los datos personales suministrados por el titular. **vii)** Procedimientos administrativos internos **viii)** Gestión contable y de facturación **ix)** Gestión de entregas a domicilio **x)** Cumplimiento de las disposiciones normativas **xi)** Identificación o detección de fraudes **xii)** utilización del Call Center, central de domicilios, punto de venta, eventual registro en el sitio web o información suministrada a través de sus clientes. **xiii)** En general cualquier otra finalidad que se derive de la naturaleza jurídica de la empresa **d) Órganos de administración de la sociedad:** Acto de constitución de la Sociedad, participación accionaria, elaboración de actas y poderes, reformas estatutarias y control de libros, generación de certificaciones en general, responder y cumplir los requerimientos legales de entidades administrativas y judiciales. **e) Candidatos a trabajar (hojas de vida):** Tener un consolidado de las personas que se han contactado para los diferentes cargos y el motivo por el cual no cumplieron con los requerimientos para las vacantes. Tener el registro de las personas que participaron de los procesos de selección y el motivo por el cual no pasaron. Tener el consolidado de personal contratado, saber que fuentes de reclutamiento se han utilizado para la consecución del personal requerido.

4.3 PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN

La información que reúna las condiciones establecidas en esta política en cumplimiento de la norma vigente podrá suministrarse a las siguientes personas: a) A los Titulares, sus causahabientes o sus representantes legales; b) A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial; c) A los terceros autorizados por el Titular o por la ley.

4.4 AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la norma vigente, en el Tratamiento se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual será obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

Casos en que no es necesaria la autorización: La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de: a) Información requerida por una entidad pública o

“TODA COPIA DE ESTE DOCUMENTO CONSULTADA FUERA DEL APLICATIVO NO TIENE VALIDEZ DENTRO DEL SGC”



POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

PL-VD001

Versión: 07

Página
4/13

administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial; b) Datos de naturaleza pública; c) Casos de urgencia médica o sanitaria; d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos; e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

4.5 DERECHOS Y DEBERES DE LOS TITULARES

OUTSOURCING FARMACÉUTICO INTEGRAL S.A.S. se compromete a respetar y garantizar los siguientes derechos de los titulares de los datos: a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. 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 OUTSOURCING FARMACÉUTICO INTEGRAL S.A.S., previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales; d) Consultar sus datos personales y hacer reclamos para salvaguardar su derecho a la protección de sus datos personales siguiendo las pautas establecidas en la ley y en la presente política. 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. La información solicitada por el titular podrá ser suministrada por cualquier medio, incluyendo los electrónicos, según lo requiera el titular. La información debe ser de fácil lectura y corresponder en un todo a aquella que repose en las bases de datos o archivos de OUTSOURCING FARMACÉUTICO INTEGRAL S.A.S.

En ningún caso el titular del dato podrá revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, cuando exista un deber legal o contractual que le imponga el deber de permanecer en la base de datos o archivo del Responsable o Encargado, el cual aplica entre otros a los afiliados al Sistema General de Seguridad Social en Salud, pues ellos están en la obligación de estar afiliados al Sistema.

4.5.1. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES Y DATOS DE MENORES DE EDAD:

i) Datos sensibles:

- Informar al Titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- Informar al Titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles de los datos que

“TODA COPIA DE ESTE DOCUMENTO CONSULTADA FUERA DEL APLICATIVO NO TIENE VALIDEZ DENTRO DEL SGC”



POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

PL-VD001

Versión: 07

Página
5/13

serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del tratamiento, así como obtener su consentimiento expreso.

c) No podrá condicionar ninguna actividad al suministro de datos personales sensibles.

Los datos sensibles relacionados con el estado de salud del usuario se consideran parte de la Historia Clínica y son manejados bajo la reserva legal y por la ley de ética médica.

OUTSOURCING FARMACÉUTICO INTEGRAL S.A.S. cuenta con normas y procedimientos para garantizar que solamente personal altamente calificado e idóneo manejen las bases de datos sensibles cumpliendo con los protocolos pactados con las empresas o entidades clientes, para el manejo de esta información.

Así mismo se podrán hacer uso de los siguientes sistemas electrónicos con los siguientes fines:

a) Cámaras de seguridad: OUTSOURCING FARMACÉUTICO INTEGRAL S.A.S. utiliza diversos medios de video vigilancia instalados en diferentes sitios internos y externos de las instalaciones y oficinas, utilizadas para fines de seguridad de los bienes, instalaciones y personas que se encuentren en éstas.

b) Datos Biométricos: OUTSOURCING FARMACÉUTICO INTEGRAL S.A.S. utiliza dispositivos de recolección de datos biométricos, cuya finalidad se limitará a realizar labores de autenticación y/o enrolamiento de trabajadores, ejecutar controles de suplantación, y controlar el acceso a sus instalaciones. El tratamiento de los datos biométricos recolectados, se limitará a las finalidades descritas anteriormente.

(ii) Datos de niños, niñas y adolescentes: OUTSOURCING FARMACÉUTICO INTEGRAL S.A.S captura datos de este tipo correspondiente a los hijos de sus empleados, para garantizar la afiliación a seguridad social y la participación en los programas de bienestar interno de la empresa.

El Tratamiento de este tipo de datos será permitido siempre y cuando:

- a) Responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes
- b) Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, OUTSOURCING FARMACÉUTICO INTEGRAL S.A.S. deberá obtener la autorización del representante legal del niño, niña o adolescente para la captura, almacenamiento, envío a terceros y uso de los datos con los fines antes señalados, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

“TODA COPIA DE ESTE DOCUMENTO CONSULTADA FUERA DEL APLICATIVO NO TIENE VALIDEZ DENTRO DEL SGC”



POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

PL-VD001

Versión: 07

Página
6/13

Frente a la información sensible OUTSOURCING FARMACÉUTICO INTEGRAL S.A.S.:

Está comprometida en dar un correcto uso y tratamiento de los datos personales sensibles de sus titulares, evitando el acceso no autorizado a terceros que permita conocer, vulnerar, modificar, divulgar y/o destruir la información, para lo cual cuenta con políticas de seguridad de la información que incluyen medidas de control de obligatorio cumplimiento.

Procurará establecer los niveles y medidas de seguridad adecuados que garanticen de una manera razonable la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales conforme lo establezca la Superintendencia de Industria y Comercio. Dichas medidas de seguridad establecidas serán de estricto cumplimiento para OUTSOURCING FARMACÉUTICO INTEGRAL S.A.S. como para los encargados para el tratamiento de los datos.

4.5.2 Procedimiento de Consultas

a) Vías para la presentación de consultas y reclamos: Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en la base de datos de OUTSOURCING FARMACÉUTICO INTEGRAL S.A.S. y así mismo podrán elevar consulta, reclamo o consultas adicionales, con relación a la corrección, actualización o supresión de los datos, o cuando se advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes en la protección de los datos, el titular o su representante mediante el correo electrónico dispuesto como canal de comunicación habeasdataofi@oficomercial.com.co

Para el caso de accionistas, las consultas, actualizaciones o reclamos podrán hacerse mediante escrito dirigido al área Jurídica de OUTSOURCING FARMACÉUTICO INTEGRAL.

b) Contenido de la consulta o reclamo: La petición, queja o reclamo deberá contener la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos para que el sistema muestre el caso en "reclamación en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicho estado deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del

"TODA COPIA DE ESTE DOCUMENTO CONSULTADA FUERA DEL APLICATIVO NO TIENE VALIDEZ DENTRO DEL SGC"



POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

PL-VD001

Versión: 07

Página
7/13

día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se debe informar al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

c) Requisito de procedibilidad: 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.

4.6 DEBERES DE OUTSOURCING FARMACÉUTICO INTEGRAL S.A.S. COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Los Responsables del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la norma vigente y en otras que rijan su actividad:

a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data; b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, 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 de conformidad con lo previsto en la presente ley como lo autorizado a suministrar a terceros; 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 en los términos señalados en la presente ley; k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos; l) 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; m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos; n) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad cuando existan eventos no controlados o existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.

“TODA COPIA DE ESTE DOCUMENTO CONSULTADA FUERA DEL APLICATIVO NO TIENE VALIDEZ DENTRO DEL SGC”



POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

PL-VD001

Versión: 07

Página
8/13

o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

4.6.1 DEBER DE INFORMAR AL TITULAR

El Responsable del Tratamiento, al momento de solicitar al Titular la autorización, deberá informarle de manera clara y expresa lo siguiente:

a) El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo; b) El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes; c) Los derechos que le asisten como Titular; d) La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del Responsable del Tratamiento.

4.6.2 Obligaciones del Trabajador

Garantizar la presente política de integridad y protección de datos establecida por la Empresa, especialmente las siguientes: a) Que con ocasión de la expedición de la Ley 1581 de 2012 "por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" en concordancia con lo dispuesto por el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y demás normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen, OUTSOURCING FARMACÉUTICO INTEGRAL S.A.S. es responsable del tratamiento de la información, entendido éste como la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de datos personales y datos sensibles, los cuales serán incluidos en las distintas bases de datos de manejo institucional; b) Que en calidad de Trabajador y en consideración al compromiso contractual que sostiene con OUTSOURCING FARMACÉUTICO INTEGRAL S.A.S., así como del acceso que se le permite a sus bases de información, debe constatar que es consciente de la importancia de sus responsabilidades en cuanto a no poner en peligro la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información que maneja OUTSOURCING FARMACÉUTICO INTEGRAL S.A.S. con las que la sociedad mantiene sus relaciones comerciales; c) Que como trabajador, entiende y se compromete a cumplir, así mismo, todas las disposiciones relativas a la presente política y a no divulgar la información que reciba a lo largo de la relación con la empresa, subsistiendo éste deber de secreto, aun después de que finalice dicha relación y tanto si esta información es de propiedad, como si pertenece a un cliente de la misma, o a alguna otra Sociedad que proporcione a OUTSOURCING FARMACÉUTICO INTEGRAL S.A.S. el acceso a dicha información, cualquiera que sea la forma de acceso a tales datos o información y el soporte en el que consten, quedando absolutamente prohibido obtener copias sin previa autorización; e) Que como trabajador, entiende que el incumplimiento de cualesquiera de las obligaciones que

"TODA COPIA DE ESTE DOCUMENTO CONSULTADA FUERA DEL APLICATIVO NO TIENE VALIDEZ DENTRO DEL SGC"



POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

PL-VD001

Versión: 07

Página
9/13

constan en el presente documento, intencionalmente o por negligencia, podrían implicar en su caso, las sanciones disciplinarias correspondientes por parte de OUTSOURCING FARMACÉUTICO INTEGRAL S.A.S. y la posible reclamación por parte de la misma de los daños económicos causados; f) Que como trabajador entiende la importancia de la protección de los datos personales para los titulares de los mismos, y en ese sentido, sus acciones en el desarrollo de sus labores se deben orientar por la búsqueda de la efectividad de los derechos de los titulares; g) Así mismo como propietario de sus datos personales, autoriza a hacer uso de éstos y llevar a cabo el tratamiento que la empresa requiera, para reportes y demás análisis en función a las actividades internas y externas de la empresa.

4.6.3 Responsables Internos del Reporte de Bases de Datos

OUTSOURCING FARMACÉUTICO INTEGRAL S.A.S. ha definido los siguientes responsables internos para el reporte de las bases de datos:

Base de datos	Responsable del reporte	Áreas con acceso a las BD
Nómina	Coordinador de Nómina y Vinculación	Gestión humana, Jurídico, Selección, Talento Humano, Seguridad y Salud en el Trabajo, Control Interno, Contabilidad, TIC
Proveedores	Coordinador de Bienes y Servicios	Contabilidad, Tesorería, Control Interno, Jurídico, TIC
Clientes Naturales	Asistente Administrativo y Comercial	Facturación, Contabilidad
Órganos de Administración de la Sociedad	Jefatura Jurídica	Contabilidad
Candidatos a trabajar (Hojas de vida)	Coordinador de Reclutamiento y Selección	Gestión Humana

4.7. TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES

Como parte de la actividad de la empresa, para cumplir o llevar a cabo las responsabilidades contractuales y demás que sean necesarias, se realizará transferencia de datos personales, con empresas filiales, contratistas, prestadores de servicio, proveedores, tanto en Colombia y en el extranjero. Así mismo, OUTSOURCING FARMACÉUTICO INTEGRAL S.A.S. se reserva el

“TODA COPIA DE ESTE DOCUMENTO CONSULTADA FUERA DEL APLICATIVO NO TIENE VALIDEZ DENTRO DEL SGC”



POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

PL-VD001

Versión: 07

Página
10/13

derecho de compartir sus datos personales con autoridades administrativas, judiciales o gubernamentales de cualquier tipo, dando cumplimiento a la normatividad vigente.

4.7.1. Transferencia de Datos a Terceros Países: Artículo 26. Prohibición. Se prohíbe la transferencia de datos personales de cualquier tipo a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos. Se entiende que un país ofrece un nivel adecuado de protección de datos cuando cumpla con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio sobre la materia, los cuales en ningún caso podrán ser inferiores a los que la presente ley exige a sus destinatarios.

Esta prohibición no regirá cuando se trate de: a) Información respecto de la cual el Titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia; b) Intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el Tratamiento del Titular por razones de salud o higiene pública; c) Transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que les resulte aplicable; d) Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad; e) Transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el Titular y el Responsable del Tratamiento, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del Titular; f) Transferencias legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

Se debe garantizar la seguridad de la Información relacionada a la transferencia de 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 u otros mecanismos similares, siempre y cuando se cumpla con las normas de seguridad de la información.

OUTSOURCING FARMACÉUTICO INTEGRAL S.A.S. podrá transferir o transmitir, todos o parte de los datos personales de los titulares de la información a cualquiera de las Unidades de Negocio y demás entidades autorizadas de acuerdo con la legislación colombiana para la realización de actividades y prestación de servicios farmacéuticos, así como a sus funcionarios contratistas, prestadores de servicio, proveedores, distribuidores y/o asesores, únicamente para efectos de la prestación de servicios farmacéuticos o para la ejecución del objeto social de la respectiva empresa, quienes estarán obligados a dar tratamiento a esos datos personales en calidad de responsables de los mismos y conforme a las finalidades y usos previstos en las presentes políticas.

“TODA COPIA DE ESTE DOCUMENTO CONSULTADA FUERA DEL APLICATIVO NO TIENE VALIDEZ DENTRO DEL SGC”



POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

PL-VD001

Versión: 07

Página
11/13

4.8 DEBERES DE OUTSOURCING FARMACÉUTICO INTEGRAL S.A.S. COMO ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

Los Encargados del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la presente ley y en otras que rijan su actividad:

a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data; b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento; c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley; d) Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo; e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente ley; f) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares; g) Registrar en la base de datos el "estado abierto" en la forma en que se regula en la presente ley; h) Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal; i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio; j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella; k) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares; l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

Parágrafo. En el evento en que concurran las calidades de Responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento en la misma persona, le será exigible el cumplimiento de los deberes previstos para cada uno.

4.9 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD.

4.9.1 Política de Seguridad de la Información

De acuerdo con la presente Política adoptada por OUTSOURCING FARMACÉUTICO INTEGRAL S.A.S. para el tratamiento de los datos personales de nuestros titulares, informamos que los mecanismos a través de los cuales se hace uso de éstos son seguros y confidenciales puesto

"TODA COPIA DE ESTE DOCUMENTO CONSULTADA FUERA DEL APLICATIVO NO TIENE VALIDEZ DENTRO DEL SGC"



POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

PL-VD001

Versión: 07

Página
12/13

que la Empresa cuenta con los medios tecnológicos idóneos para asegurar que dichos datos sean almacenados de forma segura garantizando la confidencialidad de los mismos.

Todas las medidas de seguridad que tiene OUTSOURCING FARMACÉUTICO INTEGRAL S.A.S. se enfocan a la protección de la información. Estas medidas permiten tener el control sobre qué empleados acceden, modifican o cambian, borran, adulteran, eliminan la información y/o datos personales, de acuerdo a los perfiles asignados. OUTSOURCING FARMACÉUTICO INTEGRAL S.A.S. clasifica los datos de acuerdo con su criticidad y establece las medidas de seguridad para asegurar su protección.

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, OUTSOURCING FARMACÉUTICO INTEGRAL S.A.S. adoptará 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.

OUTSOURCING FARMACÉUTICO INTEGRAL S.A.S. Asegura la información sistematizada de los clientes de la siguiente forma:

Nivel físico: Hace referencia a la ubicación de la información en servidores de misión crítica instalados en racks con su respectiva llave localizados en un Data center que cuenta con sistemas redundantes de energía y aire acondicionado, acceso restringido de tipo biométrico, sistemas de alarmas de temperaturas y humedad relativa, monitoreo con cámara de seguridad y cambio periódico de las claves de acceso.

Nivel Lógico: El acceso a la información es controlado por medio de perfiles de usuarios para el acceso a los datos con el fin de conservar su trazabilidad y así determinar si se tiene acceso a consulta o actualizaciones. Cuenta con sistemas de respaldo en bases de datos, servidores de contingencia y cintas magnéticas las cuales se almacenan externamente con una empresa certificada para tal fin. Esta información se encuentra detallada en el procedimiento D-TIC001 "Respaldo de bases de datos y archivo generales" que se encuentra en el Sistema de Gestión de Calidad.

OUTSOURCING FARMACÉUTICO INTEGRAL S.A.S. por medio de la política PL-TIC001 "Política de uso de los sistemas de información", comparte el uso adecuado que se le debe dar a los sistemas de información, como la restricción en el transporte de esta en medios magnéticos por parte de los funcionarios de la compañía y el someterse a revisiones por parte del grupo de vigilancia.

"TODA COPIA DE ESTE DOCUMENTO CONSULTADA FUERA DEL APLICATIVO NO TIENE VALIDEZ DENTRO DEL SGC"



POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

PL-VD001

Versión: 07

Página
13/13

4.10 REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS (RNBD)

Se debe llevar a cabo el proceso de registro de las bases de datos ante la Superintendencia de Industria y Comercio, siempre y cuando OUTSOURCING FARMACÉUTICO INTEGRAL S.A.S. cumpla con las características establecidas en los artículos 2.2.2.26.1.2 del Decreto Único 1074 de 2015 de la expedido por el Ministerio de Industria, Comercio y Turismo, modificado por el Decreto 090 de 2018 y las disposiciones de la Circular Externa No. 001 del 11 de enero de 2017 de la SIC.

CONTACTABILIDAD:

Los clientes podrán recibir correos electrónicos, mensajes de texto y llamadas telefónicas con contenido comercial o publicitario de lunes a sábado, desde las 8:00 de la mañana hasta las 6:00 de la tarde. Sin embargo, si el usuario no ha dado su consentimiento explícito para recibir este contenido fuera de este horario, no se le enviará (según el artículo 1 - actualizado art. 2.1.18.2.8 de la Resolución 5050/2016)."

AVISO DE PRIVACIDAD: OUTSOURCING FARMACÉUTICO INTEGRAL S.A.S. informa a los titulares de información que el Aviso de Privacidad puede ser consultado en la página web o mediante solicitud a través del correo electrónico habeasdataofi@oficomercial.com.co.

VIGENCIA La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales rige a partir la fecha indicada en el cuadro de aprobación que se encuentra al final del documento.

Las bases de datos en las que se registrarán los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política. Una vez se cumpla(n) esa(s) finalidad(es) y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, sus datos serán eliminados de nuestras bases de datos.

ELABORADO: VKA/VD

APROBADO: JDA/VD

FECHA: 19/04/23

FECHA: 19/04/23

CARGO: Analista UEN Venta Público

CARGO: Gerente UEN Venta Público

"TODA COPIA DE ESTE DOCUMENTO CONSULTADA FUERA DEL APLICATIVO NO TIENE VALIDEZ DENTRO DEL SGC"