El presente manual de Políticas de Tratamiento y protección de Datos Personales tiene como objeto establecer e informar el tratamiento y protección que da PROCLIN PHARMA S.A. con NIT 800.090.902-5, a los datos personales de quienes los han proporcionado tales como, proveedores, clientes, y empleados de PROCLIN PHARMA S.A., así como garantizar y proteger los derechos de los titulares de dichos datos personales. Ésta política define los requerimientos mínimos para la confiabilidad y de la protección de datos dentro de PROCLIN PHARMA S.A., para la recolección, uso, transferencia, almacenamiento y otros procesos de datos personales, el mecanismo usado para su recopilación, cualquiera que sea

Esta política se aplicará a todas las Bases de Datos y/o archivos que contengan datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de PROCLIN PHARMA S.A., la cual se extiende a todos los canales de comunicación donde la compañía recolecté datos personales tales como Datos Personales públicos, Semiprivado y Privado.
A través del presente manual, se instrumentalizan los procedimientos para la recolección y tratamiento de los datos personales en los términos establecidos en la Ley. Se integra al presente manual los anexos y modelos a través de los cuales se obtiene la autorización por parte del Titular de la información,

1. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

PROCLIN PHARMA S.A.
NIT:800.090.902-5
Domicilio: Bogotá D.C
Dirección: Carrera 68D No 98A 73
Correo electrónico: protecciondedatos@proclinpharma.com
Teléfono: (601) 593 69 69 – (601) 226 20 00.

Con base en las anteriores disposiciones que fundamentan la protección de datos personales en PROCLIN PHARMA S.A, se formulan los siguientes preceptos para su tratamiento y protección, que son de obligatorio cumplimiento para las personas involucradas en este manual de políticas de protección y tratamiento de datos personales.

El presente manual le es aplicable a los datos personales de personas naturales y jurídicas registrados en las bases de datos, Proveedores, Clientes y Empleados.

2. DEFINICIONES:

Para la aplicación de las reglas y procedimientos establecidos en el presente manual, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 3 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, se entenderá por:

- **BASES DE DATOS:** El conjunto ordenado de datos personales referentes a una persona natural o jurídica, el cual sea recolectado de manera legal por cualquiera de los mecanismos usados por la empresa.

- **DATOS PERSONALES:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse, a una o varias personas naturales o jurídicas determinadas o determinables. Los Datos Personales incluyen los datos privados a que se refiere la Ley 1266 de 2008. Los datos personales pueden ser públicos, semiprivados o privados.

- **DATO PÚBLICO:** Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados. Son públicos,

Este documento es propiedad intelectual de PROCLIN PHARMA S.A. y es para su uso interno exclusivamente no está permitido su reproducción. IMPRESIONES DE ESTE DOCUMENTO SIN SELLO DE DOCUMENTO CONTROLADO, NO TIENEN CONTROLADA SU ACTUALIZACIÓN.

entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva y los relativos al estado civil de las personas.

- **DATO SEMIPRIVADO:** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios.

- **DATO PRIVADO:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.

- **TRATAMIENTO:** Es cualquier operación o conjunto de operaciones sobre los datos personales, como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

- **TITULAR:** Es la persona natural o jurídica cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

- **AUTORIZACIÓN:** es el consentimiento previo expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

- **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:** La 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 personales.

- **ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:** La 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.

- **NORMA APLICABLE:** toda legislación de protección de datos y/o privacidad aplicable a la misma.

- **HABEAS DATA:** es el derecho fundamental que tiene toda persona para conocer, actualizar y rectificar toda aquella información que se relacione con ella y que se recopile o almacene en bancos de datos. (Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia.

3. POLÍTICA DE TRATAMIENTO:

PROCLIN PHARMA S.A., en el desarrollo de su objeto social realiza el tratamiento de datos personales públicos, Semiprivado y Privado, con el fin de garantizar el aseguramiento y confidencialidad de los mismos, evitando el acceso no autorizado de terceras personas.
La persona encargada de realizar el tratamiento de los datos personales deberá aplicar los principios que emana la ley 1266 de 2008, enunciados a continuación: legalidad, finalidad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad, y confidencialidad. La presente Política estará en todo momento a disposición de los Titulares y terceros que deseen consultarla.
PROCLIN PHARMA S.A., será el Responsable del Tratamiento de los Datos Personales públicos, Semiprivado y Privado, que sean recolectados por sus colaboradores o por terceros a quienes hubiese encargado para tal fin, o por cualquier medio tecnológico que PROCLIN PHARMA S.A., coloque a disposición de los Titulares.

Este documento es propiedad intelectual de PROCLIN PHARMA S.A. y es para su uso interno exclusivamente no está permitido su reproducción. IMPRESIONES DE ESTE DOCUMENTO SIN SELLO DE DOCUMENTO CONTROLADO, NO TIENEN CONTROLADA SU ACTUALIZACIÓN.

Los Datos Personales públicos, Semiprivado y Privado registrados en las Bases de Datos de PROCLIN PHARMA S.A., serán manejados bajo estrictas políticas de seguridad y confidencialidad. En el caso en que se detecte algún tipo riesgo o violación al Tratamiento de estos Datos, será responsabilidad de la persona o departamento que lo detecte informar inmediatamente sobre dicho riesgo al departamento encargado de la protección de los Datos

El Tratamiento de Datos públicos, Semiprivado y Privado únicamente se realizará siempre que se cuente con las autorizaciones de los Titulares de los datos, las cuales deberán ser previas, expresas, informadas y claras. Lo anterior, con excepción de los casos en que las Normas Aplicables permitan el Tratamiento de datos sin requerir autorización.

Es necesario la solicitud y conservación de la prueba de las autorizaciones otorgadas.

Dentro de la autorización otorgada por el Titular se deberán expresar las finalidades específicas para las cuales es otorgada la autorización. Dicha autorización se podrá otorgar mediante la suscripción de contratos, aceptación de avisos de privacidad, suscripción de consentimientos informados, entre otros documentos que incluyan dicha autorización.

La información registrada en la base de datos cualquiera que sea su método de recopilación se podrá divulgar en los siguientes casos: cuando las entidades gubernamentales lo soliciten y en cumplimiento a las normas laborales y tributarias; y atender requerimientos administrativos y judiciales, pudiendo ser entregados para estos fines a abogados y asesores externos, o auditores.

En caso de realizar Transferencia de Datos Personales se dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012 y demás normas posteriores.

PROCLIN PHARMA S.A., pone a disposición de los usuarios en su página web, forma de contactar donde el usuario debe ingresar su nombre, su correo electrónico, ciudad y número telefónico, solamente si el usuario desea brindar esta información para ser contactado.

4. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS

PROCLIN PHARMA S.A., utilizara los datos proporcionados en las bases de datos para las siguientes finalidades:

4.1 BASE DE DATOS DE LOS ASPIRANTES Y EMPLEADOS (activos o inactivos)

- Realizar los procesos de selección, evaluación y vinculación laboral.
- Realizar los procesos correspondientes de vinculación, ejecución y terminación de vínculo laboral.
- Recolección de datos personales a los aspirantes que se presenten para los procesos de selección.
- Atender los procesos de auditoría interna o externa.
- Realizar las respectivas obligaciones laborales de sus empleados y su núcleo familiar.

4.2. BASE DE DATOS DE CLIENTES (activos o inactivos)

- Cumplir las obligaciones contractuales existentes.
- Realizar actividades propias del objetivo social.
- Realizar actividades comerciales y de mercadeo.

Este documento es propiedad intelectual de PROCLIN PHARMA S.A. y es para su uso interno exclusivamente no está permitido su reproducción. IMPRESIONES DE ESTE DOCUMENTO SIN SELLO DE DOCUMENTO CONTROLADO, NO TIENEN CONTROLADA SU ACTUALIZACIÓN.

- La realización de estudios y consulta de información comercial y crediticia para la vinculación, asignación o incremento de cupo.
- Dar cumplimiento a obligaciones legales, procesos judiciales y contractuales.
- Procesos de auditoría interna o externa.

4.3. BASE DE DATOS DE PROVEEDORES (activos o inactivos)

- Realizar actividades propias del objetivo social.
- Desarrollo de relaciones comerciales.
- Procesos de auditoría interna o externa.
- Realizar los procesos vinculados a los proveedores.

5. DERECHOS DE LOS TITULARES

El Titular de los Datos Personales tendrá los siguientes derechos:

Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales, Pudiendo ejercer este derecho, 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.
Solicitar prueba de la autorización otorgada salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto al Ley 1581 de 2012;
Ser informado, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus Datos Personales.
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.
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 se ha incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.
Acceder en forma gratuita, según lo establecido en el artículo 21 del Decreto 1377 de 2013, a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
Para el ejercicio de los derechos mencionados en el presente por parte de los Titulares de los Datos Personales, estos se podrán comunicar con el área responsable del Tratamiento de Datos Personales, y atención de consultas y reclamos sobre los mismos. El ejercicio de los derechos se deberá ejercer de conformidad a lo establecido el procedimiento de consultas y reclamos conforme a los requisitos de las Normas Aplicables.

6. CONSULTAS Y RECLAMOS

El procedimiento para atender las consultas y reclamos de los titulares de los datos será el siguiente:

Enviar comunicación escrita a la dirección Carrera 68 D No 98A 73 en la ciudad de Bogotá , dirigida al encargado de tratamiento de datos, exponiendo la solicitud requerida.
Enviar correo electrónico a la siguiente dirección protecciondedatos@proclinpharma.com dirigida al encargado de tratamiento de datos, exponiendo la solicitud requerida.

El tiempo de respuesta será de diez (10) días hábiles siguientes a recepción de la solicitud.

El procedimiento en PROCLIN PHARMA S.A., para atender a los titulares de los datos en cuanto a reclamos será el siguiente:

Este documento es propiedad intelectual de PROCLIN PHARMA S.A. y es para su uso interno exclusivamente no está permitido su reproducción. IMPRESIONES DE ESTE DOCUMENTO SIN SELLO DE DOCUMENTO CONTROLADO, NO TIENEN CONTROLADA SU ACTUALIZACIÓN.

Enviar comunicación escrita a la dirección Carrera 68 D No 98A 73 en la ciudad de Bogotá, dirigida al encargado de tratamiento de datos, exponiendo el reclamo solicitado. en dicha comunicación escrita se deberá informar Identificación del Titular, Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, Dirección de correspondencia y teléfono del Titular, Documentos soporte de la solicitud.

Una vez recibida la comunicación se procederá a actualizar en la base de datos un comentario sobre un reclamo en curso en un término no mayor a tres (3) días hábiles.

Si la solicitud está incompleta el encargado se pondrá en contacto con el titular en un tiempo máximo de cinco (5) días hábiles para que subsane las fallas presentadas en los documentos de soporte del reclamo, el titular contara con una máximo de treinta (30) días hábiles para subsanar la inconsistencia, y después de trascurrido este tiempo el titular no presenta respuesta para subsanación se entenderá que ha desistido de su reclamo.

El reclamo será atendido dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo o de la subsanación del mismo.

En caso de no ser atendida o solucionada durante es te tiempo, se procederá a informar al titular sobre las causas de la demora y prorrogará a diez (10) días hábiles más para dar la respuesta.

Los titulares de los datos podrán ejercer este derecho en cualquier momento, de manera gratuita, siempre acatando las normas y disposiciones relacionadas en la protección de datos personales públicos, Semiprivado y Privado.

PARÁGRAFO 1: PROCLIN PHARMA S.A., podrá no proporcionar los datos únicamente en los siguientes casos:

- Cuando la persona que solicita la consulta o realiza el reclamo no es el titular de los datos.
- Cuando la persona que solicita la consulta o realiza el reclamo no este facultado para realizar este proceso.
- Cuando el solicitante no tenga la acreditación de ser una entidad pública o administrativa.
- El término máximo previsto por la Ley para resolver la reclamación es de quince (15) días hábiles, contado a partir del día siguiente a la fecha de recibido. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, PROCLIN PHARMA S.A., 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.

7. MODIFICACION MANUAL DE POLITICAS DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

PROCLIN PHARMA S.A., se reserva el derecho de efectuar, modificaciones al presente manual de políticas de tratamiento y protección de datos personales. De conformidad a lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1377, cuando se presenten cambios sustanciales, referidos a la identificación del responsable y a la finalidad del tratamiento.

Vigencia

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 cumplan esas finalidades y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, su dato será eliminado de nuestra base de datos.

Este documento es propiedad intelectual de PROCLIN PHARMA S.A. y es para su uso interno exclusivamente no está permitido su reproducción. IMPRESIONES DE ESTE DOCUMENTO SIN SELLO DE DOCUMENTO CONTROLADO, NO TIENEN CONTROLADA SU ACTUALIZACIÓN.

Sello copia controlada:

COPIA CONTROLADA

Este documento es propiedad intelectual de PROCLIN PHARMA S.A. y es para su uso interno exclusivamente no está permitido su reproducción. IMPRESIONES DE ESTE DOCUMENTO SIN SELLO DE DOCUMENTO CONTROLADO, NO TIENEN CONTROLADA SU ACTUALIZACIÓN.