

## **PGDP PASO 5. MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

### **INTRODUCCIÓN, OBJETIVO Y ALCANCE**

De acuerdo con los artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia, que garantizan el derecho de todas las personas a conocer, actualizar, rectificar y eliminar su información personal en las bases de datos de entidades públicas y privadas, INTERPHARMA DE COLOMBIA SAS ha establecido un Manual de Tratamiento y Protección de Datos Personales. Esta normativa reconoce la responsabilidad de las entidades en la gestión de los datos y busca asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de protección de la información personal. En particular, se compromete a que los datos personales recolectados sean tratados conforme a los principios establecidos por la Ley 1581 de 2012 y otras normativas relacionadas.

El objetivo principal de esta política es garantizar que el tratamiento de los datos personales se realice conforme a la legislación vigente, evitando cualquier uso inapropiado que pueda generar litigios. La política cubre todas las bases de datos y archivos con información personal gestionados por las entidades responsables, y establece que todos los funcionarios, contratistas y terceros que tengan acceso a estos datos deben cumplir con las directrices y procedimientos establecidos para su manejo. De esta manera, se busca proteger la privacidad de las personas y asegurar la correcta administración de sus datos personales.

### **CAPÍTULO I - MANUAL DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

**ARTÍCULO 1.** APLICACIÓN: El Manual de Tratamiento de Datos Personales de INTERPHARMA DE COLOMBIA SAS es aplicable a todas las bases de datos físicas o digitales que contengan datos personales y sean objeto de tratamiento dentro del marco de las actividades comerciales de la entidad. Esta política es de conocimiento y cumplimiento obligatorio para todas las

**ARTÍCULO 2.** personas que, dentro de la organización, se encuentren involucradas en el tratamiento de dichos datos personales.

**ARTÍCULO 3.** RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS: El responsable del tratamiento de los datos personales es INTERPHARMA DE COLOMBIA SAS, identificada con el NIT 900.941.092 - 1, con domicilio principal en el municipio de Bogotá D.C.

**ARTÍCULO 4.** OBJETIVOS DE LA POLÍTICA: El propósito de este Manual es garantizar el respeto, protección y defensa del derecho fundamental al Habeas Data, en concordancia con lo estipulado en la legislación vigente, específicamente la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015. Para ello, se definen los siguientes objetivos específicos:

1. Proveer a los interesados la información necesaria y completa sobre el tratamiento de sus datos personales por parte de la compañía.
2. Establecer lineamientos y procedimientos que garanticen la correcta gestión de los datos personales.
3. Promover y divulgar el compromiso de INTERPHARMA DE COLOMBIA SAS con la protección de los datos personales.
4. Fomentar la adopción de buenas prácticas corporativas en el tratamiento de datos personales.
5. Cumplir con la normatividad colombiana en materia de protección de datos personales.

## **PGDP PASO 5. MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

**ARTÍCULO 5.** ALCANCE: El Manual debe ser conocido, observado y cumplido por todos los trabajadores, administradores, representantes, accionistas y demás partes involucradas en el tratamiento de datos personales dentro de la empresa, con especial énfasis en aquellos que desempeñen funciones directamente relacionadas con la recolección, registro, almacenamiento, uso, modificación, divulgación o eliminación de dichos datos.

### **PRINCIPIOS RECTORES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS**

**ARTÍCULO 6.** PRINCIPIOS: INTERPHARMA DE COLOMBIA SAS como responsable del tratamiento de datos personales de los titulares de la información, en virtud de interpretación y aplicación jurídica de la Ley 1581 en su artículo 4 y las normas que la complementan, modifican o adicionan, se aplicarán los siguientes principios:

a) Principio de Legalidad en el Tratamiento de Datos: La recolección, uso y tratamiento de datos personales constituye una actividad regulada que debe ajustarse a las disposiciones de la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y demás normativas relacionadas que la desarrollen.

b) Principio de Finalidad: La recolección, uso y tratamiento de los datos personales deben tener una finalidad legítima, conforme a lo establecido por la Constitución y la Ley, y esta finalidad debe ser informada de manera clara al titular de los datos.

c) Principio de Libertad: La recolección, uso y tratamiento de datos solo pueden llevarse a cabo con el consentimiento previo, expreso e informado del titular. Ningún dato personal podrá ser recolectado o divulgado sin el consentimiento del titular, salvo que exista una obligación legal o judicial que exima dicho consentimiento.

d) Principio de Veracidad o Calidad: Los datos personales recolectados, utilizados y tratados deben ser verídicos, completos, exactos, actualizados, verificables y comprensibles. Se prohíbe el tratamiento de datos que sean parciales, incompletos, fragmentados o que puedan inducir a error.

e) Principio de Transparencia: En todo momento, debe garantizarse el derecho del titular a obtener, sin restricción alguna, información sobre la existencia de sus datos personales y sobre las condiciones en que estos están siendo tratados por el responsable o encargado del tratamiento.

f) Principio de Acceso y Circulación Restringida: El tratamiento de los datos personales debe ajustarse a los límites derivados de la naturaleza de los mismos y de las disposiciones legales y constitucionales. Los datos personales, salvo los de carácter público, no podrán estar disponibles en internet ni en otros medios de divulgación masiva, a menos que se tomen las medidas necesarias para controlar el acceso y garantizar que solo los titulares o terceros autorizados puedan acceder a ellos.

g) Principio de Seguridad: Los responsables o encargados del tratamiento de los datos personales deberán implementar las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su alteración, pérdida, acceso no autorizado o uso fraudulento.

h) Principio de Confidencialidad: Los funcionarios y contratistas que participen en el tratamiento de datos personales deberán garantizar la reserva de la información, incluso después de haber finalizado su relación con las actividades relacionadas con el tratamiento. La divulgación de datos personales solo podrá efectuarse en los casos previstos por la ley y conforme a sus términos.

i) Principio de Temporalidad: Los datos personales solo podrán ser conservados por el tiempo necesario para cumplir con las finalidades para las que fueron recolectados. Una vez cumplida la

## **PGDP PASO 5. MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

finalidad del tratamiento y transcurridos los plazos legales establecidos, los datos deberán ser suprimidos.

j) Principio de Interpretación Integral de los Derechos Constitucionales: Los derechos relativos al tratamiento de datos personales se deben interpretar en equilibrio con el derecho a la información, de conformidad con el artículo 20 de la Constitución, y en armonía con los demás derechos constitucionales aplicables.

k) Principio de Necesidad: Los datos personales tratados deben ser estrictamente necesarios para cumplir con las finalidades para las cuales se ha creado la base de datos, evitando el tratamiento de datos que no sean relevantes ni adecuados para dichas finalidades.

### **CAPÍTULO II – DERECHOS Y DEBERES**

#### **DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN**

**ARTÍCULO 7.** HABEAS DATA: Conforme al compromiso de INTERPHARMA DE COLOMBIA SAS de respetar, fomentar, salvaguardar y proteger los derechos de los titulares de la información, para efectos de la presente Política de Tratamiento de Datos, se tendrán los siguientes derechos:

1. Conocer, actualizar y rectificar los datos frente a él responsable o encargados del Tratamiento de datos.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada, o cualquier otra que suscriba el titular de los datos personales, excepto cuando expresamente se inhiba como requisito para el tratamiento de datos de conformidad con la ley.
3. Ser informado por la compañía, previa solicitud formal, respecto del uso que se les ha dado a los datos.
4. Presentar ante la autoridad competente quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, sustituyan o adicionen.
5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de la información cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Autoridad Competente haya determinado que, en el tratamiento INTERPHARMA DE COLOMBIA SAS o encargados del tratamiento de datos personales, han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución. La revocatoria procederá siempre y cuando no exista la obligación legal o contractual de conservar los datos personales.
6. Acceder en forma gratuita a los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento en bases de datos.

#### **DEBERES DEL RESPONSABLE Y DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

**ARTÍCULO 8.** DEBERES DE LA COMPAÑÍA RESPONSABLE: INTERPHARMA DE COLOMBIA SAS como responsable del tratamiento de la información de los titulares, deberá cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad empresarial:

1. Garantizar al titular de la información, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.

## **PGDP PASO 5. MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

2. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular de la información para el tratamiento de sus datos.
3. Informar debidamente al titular sobre la finalidad del tratamiento de los datos y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado, fraudulento, o ilegal.
5. Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
6. 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.
7. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
8. Suministrar al encargado del tratamiento de datos personales, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.
9. Exigir al encargado del tratamiento de datos personales en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular de la información.
10. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley.
11. Adoptar procedimientos específicos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
12. Informar al encargado del tratamiento de datos personales cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular de la información, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
13. Informar a solicitud del Titular sobre el uso de sus datos.
14. 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.

**ARTÍCULO 9. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO:** En caso de que INTERPHARMA DE COLOMBIA SAS encargase el tratamiento de datos personales a terceros, estos deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en el presente manual y en las normas que regulen su actividad:

1. Garantizar al titular de la información la protección de sus datos personales en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data y privacidad.
2. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado, fraudulento o ilegal.
3. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente Política de Protección de Datos o de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente aplicable.
4. Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, contados a partir del recibo de la solicitud.
5. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares de la información en los términos debidos.
6. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio o cualquier otra autoridad competente.
7. Permitir el acceso a la información únicamente a usuarios que pueden tener acceso a ella.

## **PGDP PASO 5. MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

8. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio o a la autoridad competente cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
9. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio o la autoridad competente en esta materia.

### **CAPÍTULO III - AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS AUTORIZACIÓN Y EXCEPCIONES**

**ARTÍCULO 10. EXIGENCIA DE LA AUTORIZACIÓN:** Exceptuando aquellos casos expresamente establecidos por la ley, el tratamiento de datos personales requiere la autorización previa, expresa e informada del titular de la información. Esta autorización deberá ser obtenida por cualquier medio que permita su conservación y posterior consulta. La autorización se considerará válida cuando se otorgue de alguna de las siguientes maneras:

1. Mediante documento escrito, que se formalice mediante la firma de una autorización para el tratamiento de datos, en favor del responsable, a través de formularios de registro de clientes o proveedores, suscripción de contratos comerciales o cualquier otro documento que cumpla con esta función.
2. De manera verbal, expresada de forma directa al responsable o al encargado del tratamiento de datos.
3. A través de acciones o comportamientos inequívocos del titular, que permitan deducir de manera razonable que ha otorgado su autorización, como el envío de un currículum vitae para participar en procesos de selección, o el ingreso a instalaciones con conocimiento de la existencia de sistemas de videovigilancia.

**ARTÍCULO 11. EXCEPCIONES DE AUTORIZACIÓN:** En las siguientes circunstancias no será necesario obtener la autorización del titular de los datos personales para su tratamiento:

1. Cuando la información sea solicitada por la Superintendencia de Industria y Comercio, en su calidad de autoridad máxima en protección de datos personales, o por orden judicial.
2. Cuando se trate de datos personales de naturaleza pública.
3. En casos de emergencia médica o sanitaria.
4. Cuando el tratamiento de la información sea autorizado por la ley con fines históricos, estadísticos o científicos.
5. Datos vinculados al registro civil de las personas.
6. Información personal destinada a la seguridad y defensa nacional, así como a la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y la financiación del terrorismo.
7. Datos personales que INTERPHARMA DE COLOMBIA SAS esté legal o contractualmente obligado a conocer y tratar.

### **REQUISITOS DE LA AUTORIZACIÓN Y SUMINISTRO DE LA INFORMACIÓN**

**ARTÍCULO 12. DEBERES DEL RESPONSABLE EN LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN:** Al solicitar la autorización para el tratamiento de datos personales al titular de la información, el responsable deberá informarle de forma clara y precisa sobre lo siguiente:

1. El tratamiento al que serán sometidos sus datos personales y el propósito del mismo.
2. La naturaleza voluntaria de la respuesta a las preguntas que se le formulen, cuando estas se refieran a datos sensibles o a datos de menores de edad (niñas, niños y adolescentes).

## **PGDP PASO 5. MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

3. Los derechos que le corresponden como titular de los datos personales.
4. La identificación, así como la dirección física o electrónica y el número telefónico del responsable del tratamiento de los datos personales.

**ARTÍCULO 13. ACCESO A LA INFORMACIÓN TRATADA:** INTERPHARMA DE COLOMBIA SAS en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales, deberá conservar evidencia que demuestre el cumplimiento de lo estipulado en el presente capítulo. A solicitud del titular de la información, deberá proporcionarle una copia de los datos tratados y contenidos en sus bases de datos.

**ARTÍCULO 14. SUMINISTRO DE LA INFORMACIÓN:** La información solicitada por los titulares de los datos personales será proporcionada preferentemente a través de medios electrónicos, o mediante cualquier otro medio que el titular solicite. La información entregada por INTERPHARMA DE COLOMBIA SAS deberá ser accesible sin barreras técnicas que impidan su consulta, de fácil comprensión y debe corresponder exactamente con los datos almacenados en las bases de datos del responsable.

**ARTÍCULO 15. PERSONAS AUTORIZADAS PARA SOLICITAR LA INFORMACIÓN:** La información que cumpla con los requisitos establecidos en la presente Política de Protección de Datos Personales, en concordancia con la normativa legal vigente sobre protección de datos personales, podrá ser suministrada a las siguientes personas:

1. Los titulares de los datos, sus herederos, representantes legales o mandatarios.
2. Entidades públicas o administrativas en el ejercicio de sus competencias legales o en virtud de una orden judicial.
3. Terceros que cuenten con la autorización del titular de los datos o que estén facultados por la ley.

### **CAPÍTULO IV – TRATAMIENTO DE DATOS ESPECIALES DATOS SENSIBLES**

**ARTÍCULO 16. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES:** Los datos sensibles únicamente podrán ser tratados en los siguientes casos:

1. El titular haya dado su autorización de tratamiento de datos explícita, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
2. El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
3. El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho al interior de un proceso judicial.
4. 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 de la información.

**ARTÍCULO 17. AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES:** INTERPHARMA DE COLOMBIA SAS informará a los titulares de la información, que en virtud de la ley 1581 del 2012 y normas reglamentarias estos no están obligados a otorgar la autorización para el tratamiento de datos sensibles.

## **PGDP PASO 5. MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

En caso de tratamiento de datos relativos a la salud, el responsable implementará las medidas necesarias para proteger la confidencialidad de la información. Los datos sensibles biométricos tratados tienen como finalidad la identificación de las personas, la seguridad, el cumplimiento de obligaciones legales y la adecuada prestación de los productos.

### **DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**

**ARTÍCULO 18.** TRATAMIENTO DE DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES: El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y/o requisitos:

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

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal de los niños, niñas o adolescentes otorgará la autorización, 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.

**ARTÍCULO 19.** AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES: INTERPHARMA DE COLOMBIA SAS informará a los representantes legales de los menores titulares de la información, que en virtud de la ley 1581 del 2012 y normas reglamentarias estos no están obligados a otorgar la autorización para el tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes.

### **VIDEOVIGILANCIA**

**ARTÍCULO 20.** VIGILANCIA A TRAVÉS DE VIDEO: INTERPHARMA DE COLOMBIA SAS realiza gestiones de videovigilancia en todas sus instalaciones físicas, mediante equipos ubicados en diferentes lugares internos, para el desarrollo de actividades relacionadas con la seguridad de los bienes, locaciones físicas y personas que se encuentran en éstas, o como medio probatorio en cualquier proceso administrativo, judicial o interno, en observancia de las normas constitucionales y legales. Todos los titulares tienen conocimiento sobre la realización de esta actividad mediante la fijación de anuncios de alertas de videovigilancia en espacios abiertos, públicos y visibles, y de que estos mecanismos no se encuentran ubicados en espacios atentatorios de su intimidad.

**ARTÍCULO 21.** CONSERVACIÓN DE LAS GRABACIONES: Las imágenes deberán ser conservadas por un tiempo máximo de 20 días. En caso de que la imagen respectiva sea objeto o soporte de una reclamación, queja, o cualquier proceso de tipo judicial, las grabaciones serán conservadas hasta el momento en que sea resuelto.

## **CAPÍTULO V – OPERACIONES CON LOS DATOS PERSONALES**

**ARTÍCULO 22.** OPERACIONES EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: INTERPHARMA DE COLOMBIA SAS llevará a cabo una serie de operaciones o un conjunto de acciones relacionadas con los datos personales, que abarcan la recopilación, el registro, la organización, la estructuración, el almacenamiento, la modificación, el uso, la divulgación, la combinación y la eliminación de los mismos. Dichas operaciones se realizarán únicamente con fines previamente autorizados y establecidos en el presente Manual de Tratamiento de Datos Personales,

## **PGDP PASO 5. MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

así como en las autorizaciones específicas otorgadas por los titulares de los datos. Igualmente, se efectuará el tratamiento de los datos personales cuando exista una obligación legal o contractual que lo requiera.

### **INTERPHARMA DE COLOMBIA SAS COMO USUARIO DE INFORMACIÓN FINANCIERA**

**ARTÍCULO 23.** OPERACIONES EN EL TRATAMIENTO COMO USUARIO DE INFORMACIÓN FINANCIERA: INTERPHARMA DE COLOMBIA SAS realiza operaciones de consulta de información crediticia de los titulares ante operadores de información, fuentes de información o los propios titulares de la información. Para lo anterior, además del régimen general de protección de datos personales, la organización cumple los criterios establecidos por la Ley 1266 del 2008.

### **FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

**ARTÍCULO 24.** FINALIDADES DE LA COMPAÑÍA EN EL TRATAMIENTO DE DATOS: Los datos personales que se recolecten serán incluidos en bases de datos y serán utilizados de manera directa o a través del responsable o encargados en los términos que se establezca en la normatividad aplicables en esta materia, para las finalidades directas e indirectas relacionadas con el objeto y propósitos de la empresa. Se indican de manera enunciativa las finalidades generales, sin perjuicio que en cada autorización se incluyan las finalidades particulares respecto de cada relación con el titular de la información:

1. Realizar gestiones necesarias para llevar a cabo las actividades comerciales, operativas y administrativas de la empresa en cumplimiento de su objeto social.
2. Atender y procesar solicitudes, quejas, reclamos y demás trámites relacionados con los servicios prestados por la empresa.
3. Entregar datos personales a terceros con los cuales la empresa tenga relación contractual, en la medida que sea necesario para cumplir con las obligaciones derivadas de dichos acuerdos.
4. Realizar encuestas para medir el nivel de satisfacción de los clientes con respecto a los productos y servicios ofrecidos por la empresa, con el fin de mejorar la calidad de estos.
5. Enviar información a los titulares de los datos mediante SMS, correos electrónicos u otras plataformas de comunicación, con el propósito de informar sobre campañas comerciales, promociones, fidelización o mejoras en el servicio.
6. Verificar y garantizar el cumplimiento de obligaciones legales y contractuales que la empresa tenga con los titulares de los datos o con terceros.
7. Registrar y verificar las direcciones de las empresas a las cuales se entrega la materia prima, con el fin de facilitar la logística y distribución de productos.
8. Administrar los datos relacionados con los empleados de la empresa, incluyendo contratos de trabajo, pagos, beneficios, seguridad social y otras gestiones laborales.
9. Gestionar la facturación, cobros, pagos, emisión de recibos y demás transacciones económicas con clientes, proveedores y otros socios comerciales.

## **PGDP PASO 5. MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

10. Gestionar y controlar el acceso a las instalaciones de la empresa mediante sistemas de autenticación, como tarjetas de acceso o sistemas biométricos, para garantizar la seguridad y control en los diferentes puntos de ingreso.
11. Asegurar que los empleados, proveedores y terceros cumplan con las políticas internas de la empresa relacionadas con seguridad, privacidad y otros procesos operativos.
12. Utilizar los datos personales de los clientes para diseñar y ejecutar campañas publicitarias personalizadas y dirigidas, con el fin de promover productos, servicios y ofertas de la empresa.
13. Realizar estudios e investigaciones de mercado para mejorar la oferta de productos y servicios, basándose en las preferencias y necesidades de los clientes y otros grupos de interés.
14. Implementar medidas para prevenir fraudes y gestionar riesgos asociados a las transacciones y actividades comerciales, garantizando la protección de los datos personales frente a usos indebidos.
15. Informar a los titulares de los datos sobre cualquier cambio en los servicios, condiciones contractuales, políticas de privacidad u otras novedades importantes que afecten su relación con la empresa.
16. Realizar campañas de actualización de datos, para las finalidades señaladas en esta Política.
17. Verificar la identidad del titular de los datos, realizar estudios de seguridad y/o aplicar protocolos de seguridad y conocimiento, para prevenir y mitigar el riesgo de fraude, lavado de activos y/o financiación del terrorismo.
18. Atender requerimientos de auditorías externas y de autoridades competentes.
19. La debida ejecución del contrato de trabajo.
20. El cumplimiento de las políticas internas del colaborador y el Reglamento de Trabajo. - El cumplimiento de las obligaciones legales y reglamentarias del colaborador.
21. Todas aquellas finalidades que sean compatibles con la ejecución del contrato de trabajo.
22. Verificar y confirmar la veracidad de la información incluida en la hoja de vida y en cualquier otro documento o información entregada.
23. Realizar estudios de seguridad del candidato, lo cual incluye consultar u obtener antecedentes judiciales, adelantar visitas domiciliarias y consultar datos en centrales de información, entre otros.
24. Solicitar soportes correspondientes a la hoja de vida, exámenes médicos, pruebas sicotécnicas y cualquier otro que sea necesario.
25. Gestionar actividades de bienestar laboral, talento y promoción de los colaboradores.
26. Hacer uso de la información personal e imágenes de los colaboradores (no considerados datos sensibles) generadas en el marco de las actividades, procesos y eventos de las compañías, para socializarlas de forma interna y externa a través de canales digitales, redes sociales, WhatsApp, YouTube, o cualquier otro medio comunicacional; así como la creación y distribución de material publicitario físico, digital o audiovisual.
27. Llevar a cabo actividades de gestión de riesgos de seguridad física y digital del Empleador a través de los dispositivos de video vigilancia y de registro biométrico dispuestos.

## **PGDP PASO 5. MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

28. Adelantar procedimientos de debida diligencia e investigación disciplinaria en materia de gestión de riesgos legales o reputacionales, como fraude, vinculados a la posible comisión de delitos, libre competencia, fugas de información, o cualquier otro que defina el Empleador.

### **TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES**

**ARTÍCULO 25. TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES:** INTERPHARMA DE COLOMBIA SAS podrá transferir y transmitir los datos personales a terceros con los cuales mantenga relaciones comerciales, en la medida en que estos presten servicios esenciales para el adecuado funcionamiento de la operación empresarial, o de acuerdo con las funciones asignadas conforme al régimen de protección de datos. En los casos en que el responsable lleve a cabo la transferencia de información de los titulares, se adoptarán las medidas pertinentes para garantizar que las personas que accedan a dichos datos personales cumplan con lo establecido en el presente Manual de Tratamiento, así como con los principios de protección de datos personales y las obligaciones dispuestas por la normativa vigente que regula esta materia.

**ARTÍCULO 26. RELACIÓN DEL RESPONSABLE CON LOS ENCARGADOS:** Cuando INTERPHARMA DE COLOMBIA SAS transmita los datos a uno o varios encargados ubicados dentro o fuera del territorio nacional, establecerá cláusulas contractuales o celebrará un contrato de transmisión de datos personales en el que indicará:

1. Alcances del tratamiento de la información de los titulares.
2. Las actividades que el encargado realizará por cuenta del responsable para el tratamiento de los datos personales.
3. Las obligaciones del encargado frente al titular de la información y el responsable de tratamiento de datos personales.

**ARTÍCULO 27. OBLIGACIONES DE LOS ENCARGADOS:** Los encargados del tratamiento de datos personales, en calidad de delegados del responsable, deberán cumplir en todo momento con las siguientes obligaciones:

1. Tratar los datos personales en nombre del responsable, en cumplimiento con el marco legal vigente en materia de protección de datos personales.
2. Garantizar la seguridad de las bases de datos que contengan información personal, adoptando medidas adecuadas para su protección.
3. Mantener la confidencialidad en relación con el tratamiento de los datos personales de los titulares, asegurando que dicha información no sea divulgada sin la debida autorización.

### **CAPÍTULO VI – SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

**ARTÍCULO 28. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:** Como quiera que la adecuada gestión de la información es fundamental, INTERPHARMA DE COLOMBIA SAS ha implementado una serie de medidas orientadas a garantizar la seguridad de los datos personales bajo su responsabilidad. Estas medidas buscan establecer un entorno de confianza, en cumplimiento con el régimen de protección de datos personales, para asegurar el cumplimiento de las obligaciones normativas correspondientes. El objetivo principal de estas acciones es reducir los riesgos que podrían afectar las bases de datos, garantizando un nivel de exposición controlado que proteja la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información. Este enfoque está diseñado para satisfacer las necesidades de los diferentes grupos de interés identificados, tales como proveedores, clientes y

## **PGDP PASO 5. MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

empleados, asegurando una protección efectiva y conforme a las necesidades específicas de cada uno.

**ARTÍCULO 29. ALMACENAMIENTO DE LA INFORMACIÓN:** El almacenamiento de la información, tanto digital como física, se realiza en soportes o entornos que cuentan con los controles adecuados para la protección de los datos. Estos controles incluyen medidas de seguridad física y tecnológica, así como protección ambiental, y se llevan a cabo en áreas restringidas, ya sea en instalaciones propias de la empresa o en centros de cómputo o documentales gestionados por terceros.

**ARTÍCULO 30. DESTRUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN:** La destrucción de los medios físicos y electrónicos se efectúa mediante mecanismos que impiden su recuperación. Esta destrucción se lleva a cabo únicamente en aquellos casos en los que no se contravenga ninguna norma legal o constitucional, asegurando siempre la trazabilidad de la acción realizada. El proceso de destrucción incluye la información en posesión de terceros, así como la almacenada en instalaciones propias.

### **INCIDENTES DE SEGURIDAD**

**ARTÍCULO 31. DEFINICIÓN:** Un incidente de seguridad cualquier evento o circunstancia que implique una alteración o amenaza a la seguridad de las bases de datos o de la información contenida en ellas. En caso de identificar o ser informado de un incidente, ya sea por una persona externa o interna a la organización, dicha persona deberá notificar de inmediato al responsable del tratamiento de datos. Este último, a su vez, tomará las medidas pertinentes para abordar y mitigar los efectos del incidente reportado, de conformidad con las normativas aplicables.

**ARTÍCULO 32. NOTIFICACIÓN:** En caso de que se detecte un incidente que pueda haber afectado o afecte las bases de datos que contienen datos personales, deberá informarse a la unidad encargada del tratamiento de dichos datos dentro de la organización. Esta área será responsable de gestionar la notificación correspondiente al Registro Nacional de Bases de Datos de la Superintendencia de Industria y Comercio, conforme a los procedimientos establecidos por la legislación vigente.

**ARTÍCULO 33. DEBER DE INFORMAR LOS INCIDENTES DE SEGURIDAD:** Corresponde a cada empleado, contratista, consultor o tercero relacionado con la organización, la obligación de informar de manera inmediata cualquier evento sospechoso, vulnerabilidad o incumplimiento de las políticas internas que puedan comprometer la confidencialidad, integridad o disponibilidad de los activos e información personal manejada por INTERPHARMA DE COLOMBIA S.A.S.

**ARTÍCULO 34. REPORTE DEL INCIDENTE DE SEGURIDAD:** De manera obligatoria, todos los incidentes y eventos sospechosos deberán ser informados de manera inmediata a través de los canales internos establecidos por INTERPHARMA DE COLOMBIA SAS, incluyendo el correo electrónico para notificaciones judiciales. En caso de pérdida o divulgación no autorizada de información sensible o confidencial, o si se sospecha de tales eventos, el área encargada del tratamiento de datos personales deberá ser notificada sin demora. Asimismo, los empleados tienen la obligación de informar a su superior jerárquico y a la unidad encargada del tratamiento de datos personales en caso de pérdida o daño de equipos informáticos o cualquier otro dispositivo que contenga datos personales bajo la responsabilidad de la empresa.

Salvo que exista una solicitud debidamente fundamentada de la autoridad competente, ningún empleado podrá divulgar información sobre los sistemas de cómputo o redes que hayan sido objeto

## **PGDP PASO 5. MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

de un delito informático o de un abuso de sistema. Cualquier divulgación de información en virtud de una orden de la autoridad deberá ser realizada bajo el adecuado asesoramiento jurídico.

**ARTÍCULO 35. PREVENCIÓN:** La unidad responsable de TICS dentro de la organización, junto con las áreas implicadas y las personas responsables de la gestión de los datos personales, deberá implementar acciones preventivas para evitar la ocurrencia de incidentes de seguridad. Esto incluye la corrección de vulnerabilidades en los equipos de cómputo y servidores que contengan bases de datos personales, asegurando su adecuada protección frente a riesgos potenciales.

### **REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS**

**ARTÍCULO 36. REGISTRO DEL MANUAL Y BASES DE DATOS:** INTERPHARMA DE COLOMBIA SAS, en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, procederá a registrar sus bases de datos, junto con el presente Manual de Tratamiento de Datos Personales, en el Registro Nacional de Bases de Datos administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio. Este registro se llevará a cabo conforme al procedimiento establecido por la autoridad competente.

**ARTÍCULO 37. REPORTE DE INCIDENTES DE SEGURIDAD EN EL RNBD:** Los incidentes de seguridad descritos en el artículo anterior deberán ser reportados por el área encargada del tratamiento de datos personales en el Registro Nacional de Bases de Datos, a más tardar dentro de los 15 días hábiles siguientes a su conocimiento y reporte, conforme a los requisitos establecidos por la autoridad correspondiente.

### **MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA DATOS SENSIBLES**

**ARTÍCULO 38. PRINCIPIOS DE SEGURIDAD EN LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN PERSONAL:** Con el objetivo de reducir los riesgos asociados a incidentes de seguridad que puedan afectar las bases de datos que contienen datos personales sensibles, INTERPHARMA DE COLOMBIA SAS establece los siguientes principios para la gestión de la seguridad de la información:

1. Las responsabilidades relacionadas con la seguridad de la información serán claramente definidas, compartidas y comunicadas a todos los empleados, proveedores, socios de negocio y terceros involucrados, quienes deberán aceptarlas y comprometerse con su cumplimiento.
2. Proteger la información personal tratada, procesada o resguardada por los procesos operativos de la empresa, así como la infraestructura tecnológica y los activos que puedan verse expuestos al riesgo derivado de los accesos concedidos a terceros.
3. Salvaguardar la información personal tratada, procesada, transmitida o almacenada en el marco de los procesos operacionales, con el fin de mitigar los impactos financieros, operativos y legales derivados de un uso indebido de los datos personales. Para ello, será crucial la implementación de controles adecuados según la clasificación de la información dentro de las bases de datos.
4. Controlar y supervisar la operatividad de los procesos de negocio, asegurando la protección de los recursos tecnológicos y las redes de datos de la organización.
5. Asegurar que la seguridad de la información sea un componente esencial a lo largo de todo el ciclo de vida de las bases de datos.

## **PGDP PASO 5. MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

6. Garantizar el cumplimiento estricto de todas las obligaciones legales, regulatorias y contractuales establecidas en el marco del régimen de tratamiento de datos personales.

**ARTÍCULO 39. MEDIDAS DE SEGURIDAD FRENTE AL TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES DE LOS TITULARES:** INTERPHARMA DE COLOMBIA S.A.S., en calidad de responsable del tratamiento de datos personales sensibles, ha implementado una serie de medidas técnicas, humanas y administrativas con el objetivo de garantizar un nivel de seguridad elevado para la información personal sensible, previniendo su alteración, pérdida, consulta no autorizada, acceso no autorizado o acceso fraudulento a las bases de datos. A continuación, se detallan algunas de las medidas específicas de seguridad en la gestión de la información, con especial atención al tratamiento adecuado de los datos sensibles de los titulares:

1. Formalización de cláusulas de confidencialidad de la información, suscritas por empleados, contrapartes contractuales y terceros relacionados con la compañía, con el fin de garantizar la protección de los datos personales sensibles.
2. Realización de programas de capacitación continuos dirigidos a los empleados, enfocados en la seguridad de la información y en el uso adecuado de las bases de datos gestionadas por el responsable, con especial énfasis en la protección de los datos sensibles de los titulares.
3. Implementación de controles de seguridad en el manejo de información personal en el ámbito del Recursos Humanos, tanto antes, durante como después de la vinculación laboral, asegurando que los datos personales sensibles sean tratados de manera adecuada y segura en todas las etapas de la relación laboral.

### **CAPÍTULO VII – PQRS**

**ARTÍCULO 40. RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN A LAS PQRS:** La funcionaria LIZET CONSTANZA CHISCO PRADA en su cargo Líder Garantía de Calidad, será la trabajadora delegada por INTERPHARMA DE COLOMBIA SAS para recibir y dar trámite a las solicitudes remitidas, en los términos, plazos y condiciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y en las presentes políticas.

**ARTÍCULO 41. RECEPCIÓN PQRS:** Las peticiones, consultas y reclamos formulados por los titulares de datos personales para ejercer Las peticiones, consultas y reclamos formulados por los titulares de los datos personales con el fin de ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir datos, o revocar la autorización de tratamiento de los datos personales, deberán ser dirigidas a:

1. NOMBRE DELEGADA: LIZET CONSTANZA CHISCO PRADA
2. DIRECCIÓN: Avenida Calle 24, La Esperanza N°95-12, bodega 13 Portos Parque Industrial.
3. CORREO ELECTRÓNICO: [ladministrativa@comercialquimica.com.co](mailto:ladministrativa@comercialquimica.com.co)

**ARTÍCULO 42. CONTENIDO DE LAS PQRS:** Las PQRS presentadas ante INTERPHARMA DE COLOMBIA SAS deberán contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombres y apellidos del titular, representante, mandatario o heredero.
2. Descripción detallada de lo que se pretende consultar, especificando si la PQRS se presenta a título de consulta o de reclamo.
3. Dirección física, electrónica y teléfono de contacto del titular, representante, mandatario o heredero.

## **PGDP PASO 5. MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

4. Firma, número de identificación y prueba de la identidad del solicitante.
5. Haber sido presentada a través de los medios habilitados por INTERPHARMA DE COLOMBIA SAS.

PARÁGRAFO 1: Si la PQRS es presentada sin el cumplimiento de los requisitos señalados en el presente artículo, se notificará al peticionante, dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la solicitud, para que subsane las fallas y presente la información o documentos faltantes.

PARÁGRAFO 2: Si transcurridos dos (2) meses, contados a partir del día siguiente del envío del requerimiento, el peticionante no ha presentado la información solicitada, se entenderá que ha desistido de la PQRS.

**ARTÍCULO 43. TÉRMINO RESPUESTA A PQRS:** Las PQRS recibidas a título de consulta serán atendidas en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente de su recepción. Las PQRS recibidas a título de reclamo serán atendidas en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente de su recepción.

**ARTÍCULO 44. PRÓRROGA DEL TÉRMINO DE RESPUESTA:** En caso de no ser posible atender la PQRS a título de consulta dentro del término inicial, se deberá informar al interesado antes del vencimiento de los diez (10) días, indicando los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su solicitud, sin que en ningún caso dicho plazo supere los cinco (5) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo inicial. Igualmente, si no fuera posible atender la PQRS a título de reclamo dentro del término inicial, se informará al interesado antes del vencimiento de los quince (15) días, indicándose los motivos de la demora y la nueva fecha de atención, la cual no podrá exceder los ocho (8) días hábiles después del vencimiento del primer plazo.

**ARTÍCULO 45. DERECHOS QUE LOS TITULARES PUEDEN EJERCER MEDIANTE PQRS A TÍTULO DE RECLAMO:**

1. **CORRECCIÓN O ACTUALIZACIÓN:** INTERPHARMA DE COLOMBIA SAS y sus encargados, garantizarán a los titulares de datos personales contenidos en sus bases de datos, el derecho de corregir o actualizar los datos personales que reposen en sus bases de datos, mediante presentación de PQRS a título de reclamación, cuando consideren que se cumplen los parámetros establecidos por la ley o los señalados en la presente Política de Tratamiento de Datos Personales para que sea procedente la solicitud de Corrección o Actualización.
2. **REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN O SUPRESIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:** INTERPHARMA DE COLOMBIA SAS y sus encargados garantizarán a los titulares de datos personales contenidos en sus bases de datos, el derecho de solicitar la revocatoria de la autorización o solicitar la supresión de la información contenida en su registro individual o toda aquella que esté vinculada con su identificación cuando consideren que se cumplen los parámetros establecidos por la ley o los señalados en la presente Política de Tratamiento de Datos Personales. Así mismo se garantiza el derecho de presentar reclamos cuando adviertan el presunto incumplimiento de la Ley 1581 de 2012 o de la presente Política de tratamiento de datos personales.

**ARTÍCULO 46. SUPRESIÓN DE LA INFORMACIÓN:** Si se considera procedente la supresión de los datos personales de un titular en virtud de la reclamación presentada, INTERPHARMA DE

## **PGDP PASO 5. MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

COLOMBIA SAS procederá a la eliminación de dichos datos de manera que sea irreversible y no permita su recuperación. No obstante, el titular deberá tener en cuenta que, en ciertos casos, la información podrá permanecer en registros históricos debido a obligaciones legales de la organización. En tales situaciones, la supresión se aplicará al tratamiento activo de los datos, conforme a lo solicitado por el titular.

### **CAPÍTULO VIII - RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES**

**ARTÍCULO 47. GENERALIDADES:** Todas las personas, en virtud de su obligación legal, constitucional y ética, deberán acatar, respetar y promover el derecho fundamental al Habeas Data. Tal obligación se extiende tanto a la empresa como a todos sus miembros en el ejercicio de sus funciones, dentro del ámbito de la actividad social y organizacional. En particular, el presente artículo regula las responsabilidades y funciones correspondientes a los órganos sociales, administradores y empleados de la empresa.

**ARTÍCULO 48. RESPONSABILIDADES DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS:** La Asamblea de Accionistas asumirá las siguientes responsabilidades y atribuciones en el marco de la protección y promoción del derecho fundamental al Habeas Data:

1. Conocer, en su totalidad, la política y el sistema de vigilancia, protección y promoción del derecho al Habeas Data, así como formular observaciones y proponer medidas de mejora cuando así lo considere pertinente.
2. Colaborar en el cumplimiento de los estándares y procedimientos establecidos en el presente documento, con miras a garantizar la efectividad de las políticas de protección de datos.
3. Fomentar la adopción efectiva de las políticas de protección de datos personales en todas las áreas de la empresa.
4. Solicitar, en los casos que se requiera, la rendición de cuentas de cualquier persona, departamento, equipo o administrador respecto al cumplimiento de las obligaciones en materia de protección de datos personales.

**ARTÍCULO 49. RESPONSABILIDADES DE LOS ADMINISTRADORES Y DEL REPRESENTANTE LEGAL:** El representante legal y los administradores de la empresa, en virtud de lo dispuesto por el artículo 22 de la Ley 222 de 1995, tendrán las siguientes obligaciones y competencias:

1. Realizar un seguimiento continuo y exhaustivo con el fin de garantizar que la empresa cumpla con sus responsabilidades en relación con el derecho fundamental al Habeas Data de los titulares de la información, adoptando las medidas correctivas que sean necesarias en caso de incumplimiento.
2. Asegurar la operatividad de la política de protección de datos personales, proporcionando los recursos suficientes para su implementación, mantenimiento y mejora continua.

**ARTÍCULO 50. RESPONSABILIDADES DE TODOS LOS TRABAJADORES:** Todos los trabajadores de la empresa, independientemente de su cargo, rango o nivel jerárquico dentro de INTERPHARMA DE COLOMBIA SAS, tendrán las siguientes obligaciones en relación con la protección del derecho fundamental al Habeas Data:

1. Garantizar que la empresa respete y proteja el derecho fundamental al Habeas Data en todas las fases de sus operaciones, incluyendo la selección de proveedores, la gestión de la

## **PGDP PASO 5. MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

cadena de suministro, el diseño y desarrollo de productos y servicios, la toma de decisiones empresariales y la gestión de los recursos humanos.

2. Incluir la protección y prevención del derecho fundamental al Habeas Data como un principio rector en el ejercicio de sus funciones dentro de la empresa, incorporándolo de manera efectiva en los procesos y actividades que desarrollen.
3. Respetar el derecho al Habeas Data de sus compañeros de trabajo y de todas las personas con las que interactúan en el ámbito de su labor.
4. Informar y denunciar cualquier infracción al derecho al Habeas Data mediante los canales establecidos en el presente documento, conforme al procedimiento previsto para la notificación de incidentes de seguridad.
5. Participar activamente en los procesos de implementación y en las actividades orientadas a la mejora continua de la Política de Protección de Datos Personales.

### **CAPÍTULO IX – DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 51. VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS:** Las Bases de Datos de INTERPHARMA DE COLOMBIA SAS tendrán el periodo de vigencia que corresponda a la finalidad para el cual se autorizó su tratamiento y de las normas especiales que regulen la materia, así como aquellas normas que establezcan el ejercicio de las funciones legales asignadas a la compañía.

**ARTÍCULO 52. MODIFICACIÓN DE LA POLÍTICA:** La empresa podrá en cualquier momento modificar este documento en cualquiera de sus apartes. Para realizar esta modificación, solamente se requerirá de la emisión de una nueva versión de la política, suscrita por el representante legal, estableciendo la fecha en la que entrará en vigor.

**ARTÍCULO 53. ENTRADA EN VIGOR:** Este documento entra en vigor a partir del día 07 de febrero de 2025 Leído y aprobado este documento en su integridad, el representante legal de la empresa procede a suscribir esta Política de Tratamiento de Datos Personales, en el municipio de BOGOTÁ D.C., en la oficina principal de la empresa.

**FIRMA EN ORIGINAL**

---

**RUBÉN DAVID CARREÑO DELGADO**  
REPRESENTANTE LEGAL  
INTERPHARMA DE COLOMBIA SAS