

# POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

**Responsable del Tratamiento de Datos Personales:** BLAU FARMACÉUTICA COLOMBIA S.A.S.

**NIT:** 830072817-1

**Domicilio:** Bogotá D. C.

**Dirección:** Calle 110 No. 9-25 Oficina 810

**Teléfono:** 7420010

**Correo electrónico:** protecciondedatos@blaufarma.com.co

**Fecha de entrada en vigencia de la política:** 3 de Noviembre de 2016.

- I. Objeto:** Garantizar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas, en las bases de datos o archivos que BLAU FARMACÉUTICA COLOMBIA S.A.S., hayan recopilado para las finalidades previstas en la autorización respectiva, en llegado caso, en cumplimiento de la Constitución Política Nacional artículo 15 y 20; ley Estatutaria 1581 de 2012, artículos 17 y 18 literal k y f respectivamente, que corresponde a las disposiciones generales de la protección de datos personales y el Decreto 1377 de 2013 , que reglamenta parcialmente la ley mencionada y el Decreto Único 1074 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo y que perfecciona las políticas de tratamiento de datos personales.
- II. Ámbito de aplicación:** El Manual de Políticas será aplicable a los datos personales registrados en cualquier base de datos, que los haga susceptibles de tratamiento por parte de BLAU FARMACÉUTICA COLOMBIA S.A.S. (bases de datos de: empleados, clientes, proveedores y Otros.)
- III. Alcance:** El presente Manual de Políticas, aplica en todos los niveles de la Compañía a todas las bases de datos personales, que se encuentren en poder de BLAU FARMACÉUTICA COLOMBIA S.A.S., y los encargados del Tratamiento de Datos Personales que obren en nombre de la Compañía, en el llegado caso.
- IV. Antecedentes:** Mediante la Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012, el Congreso Nacional, dictó Disposiciones Generales para la Protección de Datos Personales, incluyendo el régimen de derechos de los titulares de la información y las obligaciones de los responsables y encargados de su tratamiento; constituyendo así el marco general de la Protección de Datos Personales en Colombia. el 27 de junio de 2013, se expidió el Decreto 1377 de 2013, mediante el cual se reglamenta parcialmente, la Ley antes mencionada, con el fin de facilitar su implementación en aspectos relacionados con la autorización del Titular de la información, las Políticas de Tratamiento de los Responsables y Encargados, el ejercicio de los derechos de los titulares de la información, las Transferencias de Datos Personales y la Responsabilidad demostrada frente al Tratamiento de Datos Personales, complementada con el Decreto Único 1074 de 2015, que compila las normas del sector Comercio, Industria y Turismo, que establece las políticas de tratamiento de datos personales.
- V. Finalidad de la Base de Datos:** El recaudo de Datos Personales por parte de BLAU FARMACÉUTICA COLOMBIA S.A.S., tendrán las siguientes finalidades: 1. El trámite de la solicitud de vinculación como cliente de la compañía. 2. El proceso de negociación de contratos con BLAU FARMACÉUTICA COLOMBIA S.A.S. 3. La ejecución y el cumplimiento de los contratos que celebre. 4. El control y Estudio de Crédito de los clientes. 5. El cumplimiento de requisitos para acceder al Sistema General de Seguridad Social Integral de los empleados vinculados y próximos a vincularse. 6. La elaboración de estudios técnicos, estadísticas, encuestas, análisis de tendencias del mercado y, en general, estudios de mercadeo en el Sector

farmacéutico. 7. Encuestas de satisfacción de clientes y ofertas comerciales de Productos (Medicamentos y Dispositivos Médicos), así como de otros servicios inherentes a la actividad de la compañía. 9. Y los datos de empleados de la compañía. En general los datos podrán ser tratados para fines precontractuales, contractuales, pos contractual, comercial, de atención al cliente y mercadeo, procesamiento, investigación, capacitación, acreditación, consolidación, organización, actualización, reporte, estadística, encuestas, atención y tramitación, de acuerdo a nuestra relación Contractual o Comercial.

**VI. Tratamiento de Datos Personales:** De acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y de conformidad con las autorizaciones impartidas por los titulares de la información, BLAU FARMACÉUTICA COLOMBIA S.A.S., realizarán operaciones o conjunto de operaciones que incluyen recolección de datos, su almacenamiento, uso circulación y/o supresión. Este Tratamiento de datos se realizará exclusivamente para las finalidades autorizadas y previstas en el presente Manual de Políticas. De la misma forma se realizará Tratamiento de Datos Personales, cuando exista una obligación legal o contractual para ello.

**VII. Derechos de Los Titulares de Datos Personales:** En el Tratamiento de Datos Personales por parte de BLAU FARMACÉUTICA COLOMBIA S.A.S., se respetarán en todo momento los derechos de los titulares de Datos Personales que son:

1. Conocer, actualizar y rectificar los datos frente a BLAU FARMACÉUTICA COLOMBIA S.A.S., este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, engaño o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada, o cualquier otra que suscriba el titular de los Datos Personales para el efecto, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento de datos de conformidad con la ley como lo son: a) Información requerida por una entidad pública o 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.
3. Ser informado por BLAU FARMACÉUTICA COLOMBIA S.A.S. y/o el encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que 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, adicionen o complementen.
5. 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 Autoridad Competente haya determinado que en el Tratamiento de BLAU FARMACÉUTICA COLOMBIA S.A.S. 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 el dato personal.
6. Acceder en forma gratuita a los Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento, de acuerdo al artículo 9 de la Ley estatutaria 1581 del 17 de 2012.

**VIII. Área Responsable de la Atención de Peticiones, Consultas y Reclamos:** Las peticiones, consultas y reclamos formulados por los Titulares de Datos Personales bajo tratamiento de BLAU FARMACÉUTICA COLOMBIA S.A.S., para ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir datos, o revocar la autorización deberán ser dirigidas a: Administración Técnica & de Calidad, Domicilio: Bogotá D. C. Dirección: Calle 110 No. 9-25 Oficina 810 Teléfono: 7420010, opción 101, Correo electrónico: [protecciondedatos@blaufarma.com.co](mailto:protecciondedatos@blaufarma.com.co), el área antes mencionada será el contacto de los titulares de

datos personales, para todos los efectos previstos en la autorización otorgada en este Manual, de conformidad con el procedimiento que a continuación se establece.

**IX. Procedimientos para el Ejercicio de los Derechos de los Titulares de la Información:** Los titulares de Datos Personales, sin importar el tipo de vinculación que tengan con BLAU FARMACÉUTICA COLOMBIA S.A.S., pueden ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y/o revocar la autorización otorgada de acuerdo con los siguientes procedimientos:

- A.** Procedimiento para solicitar prueba de la autorización otorgada. La solicitud se radicará ante Administración Calidad & Analista Técnico, en la siguiente dirección: CALLE 110 No. 9-25 Oficina 810, Teléfono: 7420010, opción 101, Correo electrónico: [protecciondedatos@blaufarma.com.co](mailto:protecciondedatos@blaufarma.com.co), a través de los datos de contacto aquí mencionados, indicando por lo menos, nombre completo del titular de la información y su número de identificación, lugar o dirección física o electrónica a la cual se le dará respuesta. Recibida la solicitud se enviará copia de la autorización, dentro de diez (10) días hábiles contados, a partir del día siguiente a la fecha de recibo de la solicitud. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá; en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles, siguientes al vencimiento del primer término.
- B.** Procedimiento para actualizar información. El titular de los Datos Personales que esté interesado en actualizar la información suministrada y bajo tratamiento por parte de BLAU FARMACÉUTICA COLOMBIA S.A.S., o el Encargado del Tratamiento podrá enviar la información actualizada a través de alguno de los canales establecidos para tal fin como lo son: el sitio web: [www.blau.com.br](http://www.blau.com.br), correo electrónico del área encargada del tratamiento de Datos Personales: [protecciondedatos@blaufarma.com.co](mailto:protecciondedatos@blaufarma.com.co), o representantes comerciales de las capitales.
- C.** Procedimiento para rectificar, suprimir información y/o revocar autorizaciones. Cuando el titular de la información pretenda rectificar, suprimir y/o revocar autorizaciones para el tratamiento de Datos Personales, presentará una solicitud de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- La solicitud debe ser dirigida a Administración Calidad & Analista Técnico, de la Compañía, al correo electrónico: [protecciondedatos@blaufarma.com.co](mailto:protecciondedatos@blaufarma.com.co), con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar a la misma, la dirección y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.
  - Si la solicitud resulta incompleta, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de ésta 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.
  - En caso de que quien reciba la solicitud no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
  - Una vez recibida la solicitud completa, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que la solicitud sea decidida. • El término máximo para atender la solicitud será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su solicitud, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.
- X.** La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización, no procederá cuando el Titular tenga o haya tenido una carga legal, laboral, contractual, comercial, o por disposición legal de permanecer

en la base de datos; como lo son las Disposiciones Legales Tributarias, Seguridad Social y Laboral. De acuerdo con el Artículo 16 del Decreto 1377, 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 o el encargado del tratamiento.

**XI. Obligaciones de BLAU FARMACÉUTICA COLOMBIA S.A.S.:** 1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio de sus derechos. 2. Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular. 3. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. 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, llegado el caso, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada se mantenga actualizada.

7. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento, llegado el caso. 8. Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en el presente Manual. 9. Exigir al encargado del tratamiento llegado el caso, en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular. 10. Tramitar las consultas, reclamos y solicitudes formulados en los términos señalados en la ley o en el presente Manual. 11. Adoptar un Manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de Ley 1581 de 2012 y en especial, para la atención de consultas, reclamos y solicitudes. 12. Informar al encargado del tratamiento llegado el caso, cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la solicitud y no haya finalizado el trámite respectivo. 13. Informar, a solicitud del Titular, sobre el uso dado a 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. 15. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

**XII. Periodo de Vigencia de las Bases de Datos:** Esta Política de Protección de Datos Personales, está vigente desde el 3 de noviembre de 2016. La base de datos tendrá una vigencia por un término igual a la de duración de la compañía.

**XIII. Domicilio:** Bogotá D. C. Dirección: Calle 110 No. 9 – 25 OFC 810, Teléfono: 7420010, Correo electrónico: [protecciondedatos@blaufarma.com.co](mailto:protecciondedatos@blaufarma.com.co)

#### **Normas Afines:**

- Constitución Política de Colombia, artículo 15, 78 y 365, sobre habeas data.
- Ley 1266 de 2008 por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.
- Sentencia C-1011 de 2008. Corte Constitucional.
- Decreto reglamentario 1727 de 2009.
- Ley Estatutaria 1581 de 2012, por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.

- Decreto reglamentario 1377 de 2013 reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012.
- Decreto reglamentario 886 de 2014, reglamenta el Registro Nacional de Base de Datos.
- Ley 1712 de 2014. Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1074 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo.
- Código General del Proceso, artículo 24.
- Sentencia C748 de la Corte Constitucional.

