CALMARK PHARMA S A S

CONTROLADA

POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Elabora:	**Revisa:**	**Aprueba:**
Carlos Almeida Abogado Asesor	Dallana Isabel Santos T Director Administrativo	Karen Liceth Tapias Rubiano Gerente General

EL USO DE ESTE DOCUMENTO ESTÁ RESTRINGIDO ÚNICAMENTE A CALMARK PHARMA, ESTÁ PROHIBIDA LA REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL

MARZO DE 2026
Versión 4.0

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CONSIDERACIONES GENERALES.

El artículo 15 de la Constitución de la República de Colombia consagra el derecho de cualquier persona de conocer, actualizar y rectificar los datos personales que existan sobre ella en banco de datos o archivos de entidades públicas o privadas. Igualmente, ordena a quienes tienen datos personales de terceros respetar los derechos y garantía previstos en la Constitución cuando se recolecta, trata y circula esa clase de información.

De igual forma, el Artículo 21 garantiza el derecho a la honra y dispone que la ley señalará la forma de su protección, por lo anterior, en observancia de las normas constitucionales reputadas como Derechos Fundamentales.

La Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012 establece las condiciones mínimas para realizar el tratamiento legítimo de los datos personales de los clientes, empleados y cualquier otra persona natural. Tanto los literales k) del artículo 17 como f) del artículo 18 de dicha ley obliga a los responsables y encargados del tratamiento de datos personales a "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".

El artículo 25 de la misma ley ordena que las políticas de tratamiento de datos son de obligatorio cumplimiento y que su desconocimiento acarreará sanciones. Dichas políticas no pueden garantizar un nivel de tratamiento inferior al establecido en la ley 1581 de 2012.

El capítulo III del Decreto 1377 del 27 de junio de 2013 reglamenta algunos aspectos relacionados con el contenido y requisitos de las Políticas de Tratamiento de Información y los Avisos de Privacidad.

CONTROLADA

EL USO DE ESTE DOCUMENTO ESTÁ RESTRINGIDO ÚNICAMENTE A CALMARK PHARMA, ESTÁ PROHIBIDA LA REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL

CALMARK PHARMA S A S está comprometida con el respeto de los derechos de sus empleados y terceros en general. Por eso, adopta la siguiente política de tratamiento de datos personales de obligatoria aplicación en todas las actividades que involucre el tratamiento de datos personales. En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios, la Empresa establece la Política General y Especiales aplicables para el Tratamiento y Protección de Datos Personales en la organización.

OBLIGATORIEDAD

Estas políticas son de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de todos los empleados de la organización en Colombia, así como para los contratistas, proveedores, encargados y terceros que obran en nombre de **CALMARK PHARMA S A S** por lo anterior deben observar y respetar estas políticas en el cumplimiento de sus funciones y de las actividades encomendadas o delegadas en las cuales se involucre el tratamiento de Datos Personales.

El incumplimiento de las mismas originará sanciones de tipo laboral o responsabilidad contractual según el caso. Lo anterior sin perjuicio del deber de los empleados o quienes obren a nombre de **CALMARK PHARMA S A S** de responder patrimonialmente por los daños y perjuicios que cause a los titulares de los datos o a **CALMARK PHARMA S A S** por el incumplimiento de estas políticas o el indebido tratamiento de datos personales.

Teniendo en cuenta todo lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios, la Empresa establece la presente Política General que a su vez incluye las políticas Especiales aplicables para el Tratamiento y Protección de Datos Personales en la organización.

1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE:

CALMARK PHARMA S.A.S., sociedad comercial identificada con NIT 900.922.419-3 y con domicilio principal en la ciudad de Bogotá, se

CONTROLADA

EL USO DE ESTE DOCUMENTO ESTÁ RESTRINGIDO ÚNICAMENTE A CALMARK PHARMA, ESTÁ PROHIBIDA LA REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL

constituye como una Empresa colombiana del sector farmacéutico dedicada a la distribución y comercialización al por menor y por mayor de productos farmacéuticos, cosméticos y medicinales, así como sustancias químicas y productos botánicos.

CORREO ELECTRÓNICO:	direccion.administrativa@calmarkpharma.com
TELÉFONO:	601- 4329041
DIRECCIÓN:	Calle 54A BIS No 16-29 Bogotá D.C

2. OBJETIVO

La presente Política establece las directrices generales para la protección y el tratamiento de datos personales al interior de **CALMARK PHARMA S A S,** permitiendo de esta manera fortalecer el nivel de confianza entre Responsable y Titulares con relación al tratamiento de su información; Informar a los Titulares de las finalidades y transferencias a que son sometidos sus datos personales y los mecanismos y formas para el ejercicio de sus derechos.

3. ALCANCE

Esta Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales será aplicada a todas las bases de datos y/o archivos que incluyan datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de **CALMARK PHARMA S A S** como responsable del tratamiento de datos personales.

4. DEFINICIONES

- **Habeas Data:** Derecho que tiene toda persona de conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ella en archivos y bancos de datos de naturaleza pública o privada.
- **Dato personal:** Se trata de cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una persona determinada, como su nombre o número de identificación, o que puedan hacerla determinable, como sus rasgos físicos
- **Dato público:** Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio

CONTROLADA

EL USO DE ESTE DOCUMENTO ESTÁ RESTRINGIDO ÚNICAMENTE A CALMARK PHARMA, ESTÁ PROHIBIDA LA REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL

y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

- **Dato semiprivado:** Son los datos que no tienen naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo al titular sino a cierto sector o a la sociedad en general. Los datos financieros, crediticios y económicos de la actividad comercial o de servicios, son algunos ejemplos.
- **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular. Los gustos o preferencias de las personas, por ejemplo, corresponden a un dato privado.
- **Datos sensibles:** Aquel dato que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **Calidad del dato:** El dato personal sometido a tratamiento deberá ser veraz, completo, exacto, actualizado, comprobable y comprensible. Cuando se esté en poder de datos personales parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error; **CALMARK PHARMA S A S** deberá abstenerse de someterlo a Tratamiento, o solicitar a su Titular la completitud o corrección de la información
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **Aviso de privacidad:** Es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato conocido o por conocer, que es puesto a

CONTROLADA

EL USO DE ESTE DOCUMENTO ESTÁ RESTRINGIDO ÚNICAMENTE A CALMARK PHARMA, ESTÁ PROHIBIDA LA REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL

disposición del Titular con el fin de informar sobre el tratamiento de sus datos personales.

- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento
- **Causahabiente:** Persona que por sucesión o transmisión adquiere los derechos de otra persona.
- **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.
- **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del tratamiento.
- **Información digital:** Toda aquella información que es almacenada o transmitida por medios electrónicos y digitales como el correo electrónico u otros sistemas de información.

5. PRINCIPIOS RECTORES APLICABLES EN MATERIA DE DATOS PERSONALES

En materia de protección de datos personales se aplicarán los siguientes principios rectores:

a) **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos**: El tratamiento a que se refiere la Ley de Habeas Data es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.
b) **Principio de finalidad:** El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley, la cual debe ser informada al Titular.
c) **Principio de libertad:** El tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
d) **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada,

CONTROLADA

EL USO DE ESTE DOCUMENTO ESTÁ RESTRINGIDO ÚNICAMENTE A CALMARK PHARMA, ESTÁ PROHIBIDA LA REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL

comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

e) **Principio de transparencia:** En el tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del tratamiento o del Encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

f) **Principio de acceso y circulación restringida:** El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la ley.

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

h) **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de la misma.

i) **Principio de temporalidad:** Los datos personales se conservarán únicamente por el tiempo razonable y necesario para cumplir las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Los datos serán conservados cuando ello sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal o

CONTROLADA

EL USO DE ESTE DOCUMENTO ESTÁ RESTRINGIDO ÚNICAMENTE A CALMARK PHARMA, ESTÁ PROHIBIDA LA REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL

contractual. Una vez cumplida la finalidad del tratamiento y los términos establecidos anteriormente, se procederá a la supresión de los datos.

j) **Interpretación integral de los derechos constitucionales:** Los derechos se interpretarán en armonía y en un plano de equilibrio con el derecho a la información previsto en el artículo 20 de la Constitución y con los derechos constitucionales aplicables.

k) **Principio de Necesidad:** Los datos personales tratados deben ser los estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades perseguidas con la base de datos.

6. DERECHOS DE LOS TITULARES

Los Titulares de datos personales gozarán de los siguientes derechos, y de aquellos que les otorgue la ley:

a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente al Responsable del tratamiento o Encargados del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;

b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley;

c) Ser informado por el Responsable del tratamiento o el Encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales;

d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;

e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento el Responsable o

CONTROLADA

EL USO DE ESTE DOCUMENTO ESTÁ RESTRINGIDO ÚNICAMENTE A CALMARK PHARMA, ESTÁ PROHIBIDA LA REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL

Encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución;

f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

7. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, por regla general en el tratamiento de datos de carácter personal **CALMARK PHARMA S A S,** recolectará la autorización previa e informada del Titular, la cual podrá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

7.1 Eventos en los cuales no es necesaria la autorización

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

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.

8. DEBERES DE CALMARK PHARMA S A S COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CALMARK PHARMA S A S, como responsable del tratamiento de datos personales, cumplirá los siguientes deberes:

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 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.

CONTROL

EL USO DE ESTE DOCUMENTO ESTÁ RESTRINGIDO ÚNICAMENTE A CALMARK PHARMA, ESTÁ PROHIBIDA LA REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL

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.

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 Ley Estatutaria 1581 de 2012.

k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la 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 y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.

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

9. POLÍTICAS ESPECÍFICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

CONTROLADA

EL USO DE ESTE DOCUMENTO ESTÁ RESTRINGIDO ÚNICAMENTE A CALMARK PHARMA, ESTÁ PROHIBIDA LA REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL

9.1 Tratamiento de datos personales de Empleados

CALMARK PHARMA S A S recolecta los datos personales de sus **empleados** los cuales son calificados por la compañía como de reserva, y solo serán revelados por la Empresa con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de los empleados de la Empresa serán:

a) Dar cumplimiento a las obligaciones que impone la Ley Laboral colombiana a los empleadores, o bien las órdenes que impartan las autoridades colombianas o extranjeras competentes;
b) Emitir certificaciones relativas a la relación del titular del dato con la Empresa.
c) Cumplir con las obligaciones impuestas a la Empresa como empleador, en relación con las normas de Seguridad y Salud Ocupacional, y el denominado Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
d) Cumplir con los protocolos de bioseguridad aplicables a la Empresa.
e) Gestionar las funciones desarrolladas por los trabajadores.
f) Consultar memorandos o llamados de atención.
g) Desarrollar y aplicar el proceso disciplinario.
h) Establecer comunicación en casos de emergencia.
i) Llevar a cabo un control, seguimiento y evaluación de los trabajadores.
j) Proteger los materiales confidenciales y de propiedad de **CALMARK PHARMA S A S**
k) Tomar imágenes, fotográficas y huella digital necesarios para el reconocimiento del trabajador, control de cumplimiento y recolección de evidencia de los servicios desarrollados.
l) Adicionalmente se usan datos biométricos de los trabajadores para fines comerciales relacionados con el objeto social de la Empresa.
m) Comunicar información de los trabajadores a terceras entidades con las que la Empresa mantenga una relación contractual, así mismo con proveedores, colaboradores, socios o consorcios y clientes en la medida en que sea necesario para cumplir con el

CONTROLADA

EL USO DE ESTE DOCUMENTO ESTÁ RESTRINGIDO ÚNICAMENTE A CALMARK PHARMA, ESTÁ PROHIBIDA LA REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL

protocolo de los terceros, con los únicos efectos de que estos puedan gestionar el control y coordinación respecto del personal que preste de manera efectiva los servicios que se derivan de la relación contractual, así como posibilitar el cumplimiento de obligaciones legales, en materia fiscal y de seguridad social.

n) Comunicar datos de carácter identificativo de los trabajadores a agencias de viajes, compañías de transportes, hoteles y entidades de alquiler de vehículos, para la gestión de las reservas y liquidación de los gastos ocasionados.

o) Realizar transferencia o transmisión internacional de datos a países que proporcionen una protección similar a la de Colombia.

p) entrega de la información a terceros encargados de procesos de evaluación, entrenamiento, certificación, y demás procesos requeridos en el desarrollo de la relación contractual.

q) Verificar, comparar, evaluar las competencias laborales y personales de los empleados.

r) Envío de información a cajas de compensación, AFP, ARL, aseguradoras entre otros.

s) Iniciar investigaciones internas con base en las quejas presentadas por clientes, terceros o los mismos colaboradores.

t) Gestión de denuncias a trabajadores por acoso laboral o violación de códigos de conducta.

CALMARK PHARMA S A S almacena los datos personales de sus empleados, incluidos los que hayan sido obtenidos en desarrollo del proceso de selección, y los conserva en una carpeta identificada con el nombre de cada uno de ellos.

A tal carpeta solo tendrá acceso y será tratada por el área talento humano, con la finalidad de administrar la relación contractual entre **CALMARK PHARMA S A S** y el empleado.

CALMARK PHARMA S A S trata Datos Personales Sensibles de sus trabajadores como la huella dactilar a través de control biométrico con la única finalidad de controlar el ingreso a las instalaciones de la compañía y proporcionar ambientes de trabajo seguros. Para los efectos de este Tratamiento se recolecta la respectiva autorización que en todo caso será

CONTROLADA

EL USO DE ESTE DOCUMENTO ESTÁ RESTRINGIDO ÚNICAMENTE A CALMARK PHARMA, ESTÁ PROHIBIDA LA REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL

expresa y facultativa, indicando claramente los Datos Personales Sensibles objeto de Tratamiento y la finalidad de este.

Así mismo, contará con elevados sistemas de seguridad para el manejo de aquellos datos sensibles y su reserva, en el entendido que tales datos sensibles solo serán usados por **CALMARK PHARMA S A S** para los fines antes mencionados.

Terminada la relación laboral, **CALMARK PHARMA S A S** procederá a almacenar todos los datos personales que haya obtenido del proceso de selección y la documentación generada en desarrollo de la relación laboral, en un archivo central con acceso restringido, sometiendo en todo momento la información a medidas y niveles de seguridad adecuados, dado que la información laboral pueda contener datos de carácter sensible.

En todo caso, los datos personales serán conservados de acuerdo con los siguientes plazos: **(i)** ochenta (80) años para la historia contractual, contados desde la terminación del vínculo; **(ii)** veinte (20) años para la documentación del SG-SST, conforme al artículo 2.2.4.6.37 del Decreto 1072 de 2015; y **(iii)** el tiempo adicional que resulte necesario de acuerdo con las circunstancias legales, tributarias o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

9.2 Tratamiento de datos personales de candidatos o aspirantes a procesos de selección:

CALMARK PHARMA S A S recolecta los datos personales de sus postulantes y los almacena en una base de datos la cual es calificada por la Empresa como de reserva, y sólo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de los postulantes de **CALMARK PHARMA S A S** serán:

a) Realización de gestión administrativa interna y externa para la ejecución transparente del proceso de selección del personal.
b) Envío de comunicaciones programadas por la Empresa para realizar diferentes pruebas de selección.

CONTROLADA

EL USO DE ESTE DOCUMENTO ESTÁ RESTRINGIDO ÚNICAMENTE A CALMARK PHARMA, ESTÁ PROHIBIDA LA REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL

c) Corroborar cualquier requerimiento que se ocasione en desarrollo del proceso de selección
d) Verificación de referencias laborales, académicas y personales del aspirante.
e) Adelantar el proceso de vinculación en general del personal seleccionado.

Todos los datos de carácter personal que el aspirante o postulante nos proporcione pasarán a formar parte de un "Banco de Talento", el cual la Empresa como Responsable, podrá tratar para actuales y futuros procesos de selección en los que el perfil del aspirante se adecue. Las bases de datos donde se almacena dicha información cuentan con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos suministrados selección. En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior al que el aspirante autorice y al tiempo adicional que se requiera de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

9.3 Tratamiento de datos personales de Proveedores y contratistas:

CALMARK PHARMA S A S recolecta los datos personales de sus Proveedores y contratistas y los almacena en una base de datos la cual, aunque se compone en su mayoría de datos públicos, es calificada por la compañía como de reserva. En el caso de datos privados, la Empresa solo los revelará con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizadas los datos personales de los Proveedores o contratistas de **CALMARK PHARMA S A S** serán:

a) Llevar a cabo procesos de evaluaciones y selección de proveedores.
b) Procesos de vinculación y creación del proveedor en los sistemas de información de la Empresa.
c) Cumplimiento de aspectos tributarios y legales ante entidades públicas y regulatorias
d) Establecer relaciones de negocio para adquirir bienes o servicios
e) Llevar gestión y control de los pagos realizados por los bienes y servicios recibidos.

CONTROLADA

EL USO DE ESTE DOCUMENTO ESTÁ RESTRINGIDO ÚNICAMENTE A CALMARK PHARMA, ESTÁ PROHIBIDA LA REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL

f) Evaluaciones cualitativas y cuantitativas de los niveles de servicio recibidos de los proveedores.
g) Dar cumplimiento a las obligaciones y requerimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad.
h) Comunicación de Políticas y procedimientos sobre la forma de hacer negocios con los proveedores.
i) Proceso de control y registro contable de las obligaciones contraídas con los proveedores.
j) Consultas, auditorias y revisiones derivadas de la relación de negocio con el proveedor.
k) Envío de invitaciones a contratar y realización de gestiones para las etapas precontractual, contractual y pos contractual.
l) Envío de invitaciones a eventos programados por la Compañía o sus vinculadas.
m) Las demás establecidas específicamente en las autorizaciones que sean otorgadas por los propios proveedores.
n) Mantener contacto con la Empresa aun después de finalizada la relación contractual.

CALMARK PHARMA S A S sólo recaudará de sus proveedores y contratistas los datos que sean necesarios, pertinentes y no excesivos para realizar el proceso de selección, evaluación y ejecución del contrato a que haya lugar.

La recolección de los datos personales de empleados de los proveedores y contratistas por parte de **CALMARK PHARMA S A S** tendrá en todo caso como finalidad verificar la idoneidad y competencia de los empleados; es decir, una vez verificado este requisito, **CALMARK PHARMA S A S** devolverá o eliminará tal información, salvo cuando se autorice expresamente su conservación.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior al tiempo que dure la relación del Proveedor o contratista con la Empresa, y el tiempo adicional que se requiera de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

a) Garantizar la seguridad en los ambientes vigilados.

CONTROLADA

EL USO DE ESTE DOCUMENTO ESTÁ RESTRINGIDO ÚNICAMENTE A CALMARK PHARMA, ESTÁ PROHIBIDA LA REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL

b) Permitir ambientes de trabajo adecuados para el desarrollo seguro de las actividades al interior del Empresa.
c) Dar cumplimiento a las obligaciones estipuladas dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
d) Dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad implementados por la Empresa.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior a un (1) año contado a partir de su recolección de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hacen necesario el manejo de la información.

De acuerdo con lo estipulado en la Circular Externa 008 de 2020 de la Superintendencia de Industria y Comercio, los datos recolectados para dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad únicamente se usarán para los fines indicados por el Ministerio de Salud y Protección Social, y sólo se almacenarán durante el tiempo razonable y necesario para cumplir dichos protocolos. Una vez cumplida la finalidad del Tratamiento de Datos Personales, la Empresa suprimirá de oficio los datos recolectados.

9.4 Tratamiento de datos personales de Clientes:

CALMARK PHARMA S A S recolecta los datos personales de sus Clientes y los almacena en una base de datos la cual es calificada por la empresa como de reserva, y solo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizadas los datos personales de los Clientes de **CALMARK PHARMA S A S** serán:

a) Proceso de control y registro contable de las obligaciones contraídas con los clientes.
b) Cumplimiento de aspectos tributarios y legales ante entidades públicas y regulatorias.
c) Cumplimiento de obligaciones contractuales, por lo cual la información podrá ser transferida a terceros, tales como entidades financieras, notarías, abogados, etc.
d) Cumplimiento de decisiones judiciales y disposiciones

CONTROLADA

EL USO DE ESTE DOCUMENTO ESTÁ RESTRINGIDO ÚNICAMENTE A CALMARK PHARMA, ESTÁ PROHIBIDA LA REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL

administrativas, legales, fiscales y regulatorias.

e) Transmisión de información y datos personales en procesos de auditorías.

f) Gestión administrativa para la ejecución de las etapas precontractual, contractual y pos contractual.

g) Creación del cliente en las plataformas o software de la Empresa.

h) Garantizar la prestación de servicios de cuyo objeto social consiste en prestar servicios de la sociedad tendrá como objeto principal las siguientes actividades: la importación, exportación, fabricación, empaque, distribución, transformación y comercialización de toda clase de productos farmacéuticos, productos farmacéuticos a base de recursos naturales productos fitoterapeuticos, suplementos dietarios, productos agrícolas, veterinarios, alimenticios, fungicidas, cosméticos y sus materias primas y en general todos aquellos para la salud, alimentación y cuidado de la salud humana, animal y del sector agrícola.

i) Garantizar el cumplimiento de los derechos que les corresponden en virtud de la Ley 1581 de 2012.

j) Realizar actividades de prospección comercial y marketing.

k) Evaluar el servicio de atención al cliente y realizar encuestas de satisfacción.

l) Compartir la información con terceros aliados que colaboran con la sociedad, considerando que para el cumplimiento de sus encargos deben acceder en alguna medida a la información, los cuales estarán igualmente sujetos a las obligaciones de confidencialidad, manejo de la información y protección de datos personales a las que está sujeto esta sociedad.

m) Dar trámite a las peticiones, quejas o reclamos establecidas de manera directa por el cliente a través de los canales de atención.

n) Contactar al cliente a través de medios físicos y electrónicos – correo electrónico, SMS o chat para el envío de información de interés o relacionada con la relación contractual, invitarlo a capacitaciones o con el portafolio de servicios.

o) Mantener el contacto comercial con la Empresa, aun después de la finalización de la relación contractual.

p) Y todo aquel que sea incluido en los documentos que suscriba el cliente que faculte a **CALMARK PHARMA S.A.S**. a realizar el correspondiente tratamiento de datos.

CONTROLADA

EL USO DE ESTE DOCUMENTO ESTÁ RESTRINGIDO ÚNICAMENTE A CALMARK PHARMA, ESTÁ PROHIBIDA LA REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior al tiempo que dure la relación del cliente con la empresa, y el tiempo adicional que se requiera de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

9.5 Tratamiento de datos personales de Visitantes en el Control Ingreso

CALMARK PHARMA S A S., recolecta los datos personales de sus visitantes y los almacena en una base de datos la cual es calificada por la empresa como de reserva, y solo será revelada por la empresa con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite. Las finalidades para las cuales son utilizadas los datos personales de quienes ingresan a las instalaciones de **CALMARK PHARMA S A S** serán:

a) Asegurar el ingreso a las instalaciones de la empresa a personas que cuentan con la autorización de libre tránsito y restringir el paso a aquellas personas que no estén autorizadas.
b) Garantizar la seguridad en los ambientes vigilados.
c) Permitir ambientes de trabajo adecuados para el desarrollo seguro de las actividades al interior de la empresa.
d) Cumplir con los requerimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior a un (1) año contado a partir de su recolección de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hacen necesario el manejo de la información.

De acuerdo con lo estipulado en la Circular Externa 008 de 2020 de la Superintendencia de Industria y Comercio, los datos recolectados para dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad únicamente se usarán para los fines indicados por el Ministerio de Salud y Protección Social, y sólo se almacenarán durante el tiempo razonable y necesario para cumplir dichos protocolos. Una vez cumplida la finalidad del Tratamiento de Datos

CONTROLADA

EL USO DE ESTE DOCUMENTO ESTÁ RESTRINGIDO ÚNICAMENTE A CALMARK PHARMA, ESTÁ PROHIBIDA LA REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL

Personales, la Empresa suprimirá de oficio los datos recolectados

9.6 Tratamiento de datos personales de Aprendices SENA:

CALMARK PHARMA SAS informa a sus Titulares que, a la fecha de actualización de la presente Política, la empresa no cuenta con aprendices SENA vinculados. En consecuencia, no se realiza actualmente ninguna operación de recolección, almacenamiento, uso o circulación de datos personales de esta población.

En el evento en que **CALMARK PHARMA SAS** decida vincular aprendices SENA en el futuro, la empresa cumplirá de manera previa e integral las siguientes obligaciones: (i) actualizar la presente Política para reflejar las finalidades y plazos de conservación aplicables, en concordancia con la **Ley 789 de 2002** y la **Ley 2466 de 2025;** (ii) actualizar el registro de la base de datos en el RNBD de la SIC, conforme al Decreto 090 de 2018; (iii) recolectar la autorización previa, expresa e informada de cada titular; y (iv) implementar las medidas de seguridad técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la protección de los datos personales recolectados.

9.7 Tratamiento de datos personales de Accionistas:

CALMARK PHARMA S A S recolecta los datos personales de sus Accionistas los almacena en una base de datos la cual, es calificada por la compañía como de reserva, y que solo los revelará por la empresa con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizadas los datos personales de los Proveedores serán:

a) Permitir el ejercicio de los deberes y derechos derivados de la calidad de accionista.
b) Permitir el envío de invitaciones a eventos programados por la compañía.
c) Emitir certificaciones relativas a la relación del Titular con la sociedad.

CONTROLADA

EL USO DE ESTE DOCUMENTO ESTÁ RESTRINGIDO ÚNICAMENTE A CALMARK PHARMA, ESTÁ PROHIBIDA LA REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL

d) Dar cumplimiento a los preceptos y normatividad establecida en el Código de Comercio y demás normatividad aplicable.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior al establecido a través de la autorización otorgada por el socio para usar sus datos personales contado a partir de su recolección de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hacen necesario el manejo de la información.

9.8 Tratamiento de datos personales de Páginas Web

CALMARK PHARMA S.A.S. recolecta datos personales privados de terceros a través de su página web y los almacena en una base de datos la cual es calificada por la compañía como de reserva, y solo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.
Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales que son recopilados a través de la página web de **CALMARK PHARMA S.A.S.** serán:

a) Permitir la comunicación con los clientes o terceros mediante la sección de "contáctenos".
b) Dar a conocer productos y marcas que son ofertadas por la empresa.
c) Recepcionar y dar trámite a las quejas y reclamos de los usuarios.
d) Fines legales, contables, administrativos, comerciales, promocionales, informativos, de mercadeo y ventas.
e) Realizar campañas de promoción, marketing, publicidad. En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior al pactado con el tercero a través de la autorización para usar sus datos personales, y de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hacen necesario el manejo de la información.

9.9 Tratamiento de datos personales de Control Biométrico

CALMARK PHARMA S.A.S. recolecta datos biométricos dactilares de sus trabajadores y los almacena en una base de datos calificada por la compañía como de reserva, la cual sólo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

CONTROLADA

EL USO DE ESTE DOCUMENTO ESTÁ RESTRINGIDO ÚNICAMENTE A CALMARK PHARMA, ESTÁ PROHIBIDA LA REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL

Las finalidades para las cuales son utilizados dichos datos biométricos serán:

a) Garantizar la seguridad en los ambientes laborales y permitir el acceso únicamente al personal autorizado.
b) Controlar el ingreso, permanencia y salida de empleados en las instalaciones de la empresa.
c) Registrar y controlar el cumplimiento de la jornada laboral, incluyendo horas extras, ausentismos, permisos y llegadas tardías.
d) Servir como soporte probatorio en el marco de procesos disciplinarios internos, en los que sea relevante acreditar la asistencia, el horario o la presencia del trabajador en las instalaciones.
e) Dar cumplimiento a las obligaciones del empleador en materia de control de jornada conforme al Código Sustantivo del Trabajo y las normas que lo modifiquen.
f) Dar cumplimiento a las obligaciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)**.**

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior a la duración de la relación laboral con el trabajador, salvo el tiempo adicional que resulte necesario para el trámite de procesos disciplinarios, judiciales o administrativos en curso al momento de la terminación del vínculo.

10. VIGENCIA DE LOS DATOS PERSONALES CONTENIDOS EN BASES DE DATOS

Los datos personales proporcionados por parte de los titulares específicos anteriormente relacionados en esta Política de Tratamiento de Datos Personales de **CALMARK PHARMA S A S**; se conservarán mientras:

a) Se mantenga una relación legal o contractual con el Titular de la información.
b) Los datos personales proporcionados se conservarán mientras no se solicite su supresión por el interesado y siempre que no exista un deber legal de conservarlos.
c) Los datos personales proporcionados se conservarán durante un plazo de dos (2) años a partir de la última confirmación de interés de parte del Titular. Esto es, de la intención del titular de continuar

CONTROLADA

EL USO DE ESTE DOCUMENTO ESTÁ RESTRINGIDO ÚNICAMENTE A CALMARK PHARMA, ESTÁ PROHIBIDA LA REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL

recibiendo información, productos o servicios de **CALMARK PHARMA S A S**

Parágrafo: se excluye del tiempo de conservación de los datos estipulado en el literal C, aquella información que en su contenido estipule un término de superior al indicado, de conformidad con algún mandato legal o por una orden expedida por una autoridad competente.

11. TIPO DE TRATAMIENTO AL QUE SERAN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES.

De conformidad con lo estipulado en los Decretos Reglamentarios [1], que regulan las Políticas de Tratamiento de Datos Personales, se informa a los Titulares, que su información, puede ser usada, almacenada y conservada en **medios electrónicos como físicos.**

El almacenamiento de la información digital y física se realiza en medios o ambientes que cuentan con adecuados controles para la protección de los datos. Lo anterior conlleva controles de seguridad física e informática, tecnológicos y de tipo ambiental en todas las áreas de la compañía, tanto en instalaciones propias, centros de cómputo y sitios para el almacenamiento documental.

De conformidad con el principio de transparencia, los Titulares tienen acceso en todo momento (previa solicitud escrita o verbal) a la información almacenada, como también, sus causahabientes que acrediten su calidad, el representante y/o apoderado del Titular, por una autoridad competente y por estipulación a favor de otro o para otro.

Las finalidades o propósitos de su recolección, almacenamiento, uso y disposición se regulan de conformidad con lo estipulado en la ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y la presente Política.

12. OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

La empresa de conformidad con el principio internacional “Accountability” y el art. 26 del decreto 1377 de 2013, ha designado a la **DIRECTORA**

[1] Art. 13 - Decreto 1377 de 2013

EL USO DE ESTE DOCUMENTO ESTÁ RESTRINGIDO ÚNICAMENTE A CALMARK PHARMA, ESTÁ PROHIBIDA LA REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL

ADMINISTRATIVA de **CALMARK PHARMA S A S – DALLANA SANTOS TORRES,** como la Oficial de Protección de Datos.

Rol que desempeña bajo las responsabilidades y deberes que la normatividad vigente define para su cargo.

13. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES

Actualmente la Empresa no realiza transferencia ni transmisión Internacional de datos personales relacionados con información contenida en sus bases de datos. En caso de que **CALMARK PHARMA S A S** requiera realizar dicha transferencia, verificará que el país de destino reúna los estándares que garantizan un nivel adecuado de protección de datos personales, lo anterior de acuerdo con el numeral 3.2. del Capítulo tercero, del Título V de la Circular Única 005 del 10 de agosto de 2017 de la Superintendencia de Industria y Comercio.

Adicionalmente, en caso de que **CALMARK PHARMA S A S** realice Transmisión internacional de datos personales, además de contar con la autorización expresa e inequívoca por parte del Titular, se asegurará que la acción proporciona los niveles adecuados de protección de datos y atiende a los requisitos fijados en Colombia por el Régimen de Habeas Data.

Por otro lado, cuando **CALMARK PHARMA S A S** decida realizar una Transferencia Internacional de datos podrá hacerlo sin autorización de los titulares, siempre y cuando garantice la seguridad de la información, confidencialidad y las condiciones que regulen en alcance del tratamiento de los datos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.

14. DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

CALMARK PHARMA S A S no realiza de forma directa el tratamiento de datos personales de menores de edad; sin embargo, de forma particular la Empresa recolecta y trata los datos personales de los hijos menores de edad de sus trabajadores, con la única finalidad de cumplir con las

CONTROLADA

EL USO DE ESTE DOCUMENTO ESTÁ RESTRINGIDO ÚNICAMENTE A CALMARK PHARMA, ESTÁ PROHIBIDA LA REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL

obligaciones que impone la Ley a los empleadores en relación con las afiliaciones a sistema de seguridad social y parafiscales, así como el cumplimiento de la jornada familiar (Ley 1857 de 2017), y en particular para permitir el disfrute de los derechos fundamentales de los niños a la salud, la recreación y el derecho a la familia.

En todo caso, **CALMARK PHARMA S A S** recolectará cuando corresponda la respectiva autorización a sus representantes legales para su tratamiento, teniendo siempre de presente el interés superior del menor y el respeto de los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes consagrados en el artículo 44 de la Constitución Política de Colombia.

15. OBLIGACIONES DE LOS ADMINISTRADORES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Con el fin de cumplir con los parámetros establecidos en la presente Política y en cumplimiento de la Circular Externa 003 de 2024 expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio, la Alta Gerencia de **CALMARK PHARMA S A S** asume los siguientes deberes propios e indelegables en materia de protección de datos personales:

a) Supervisar que el inventario de bases de datos se encuentre debidamente registrado y actualizado en el RNBD dentro de los términos establecidos por la SIC.
b) Aprobar y mantener actualizada la presente Política de Tratamiento de Datos Personales, garantizando que refleje en todo momento la realidad operativa de la organización y los cambios normativos aplicables.
c) Garantizar que el Oficial de Protección de Datos (OPD) cuente con los recursos y el apoyo institucional necesarios para ejercer sus funciones, con posibilidad de tercerizar dicho rol en una firma consultora especializada.
d) Verificar que los contratos con encargados del tratamiento incluyan las cláusulas de protección de datos exigidas por la normatividad vigente.
e) Asegurar el trámite oportuno de consultas, reclamos y peticiones de los titulares, así como el reporte a la SIC de

CONTR

EL USO DE ESTE DOCUMENTO ESTÁ RESTRINGIDO ÚNICAMENTE A CALMARK PHARMA, ESTÁ PROHIBIDA LA REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL

cualquier incidente de seguridad que afecte la información personal administrada por la organización.

En desarrollo del principio de responsabilidad demostrada, la Alta Gerencia de **CALMARK PHARMA S A S** dejará constancia del cumplimiento de estos deberes a través de actas de aprobación y monitoreo suscritas por el Representante Legal, las cuales serán conservadas como soporte de gestión documental junto con los demás registros de cumplimiento de la organización.

16. PROCEDIMIENTO O PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS Y PETICIONES, Y MECANISMOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

El Titular, sus causahabientes, su representante y/o apoderado, o quien se determine por estipulación a favor de otro; podrá hacer ejercicio de sus derechos contactándose con nosotros a través de comunicación escrita dirigida al área encargada de la protección de datos personales en la compañía, siendo el **ÁREA DE ADMINISTRACIÓN** la responsable. La comunicación podrá ser enviada al siguiente correo electrónico: habeasdata@calmarkpharma.com o a través de comunicación escrita radicada en Cra. 8A # 153-51 Torre 8 Ofc. 401de la ciudad de Bogotá D.C.

16.1 Consultas

Se podrá consultar la información personal del Titular que repose en las bases de datos de **CALMARK PHARMA S A S** y la Empresa se encargará de suministrar toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del solicitante.

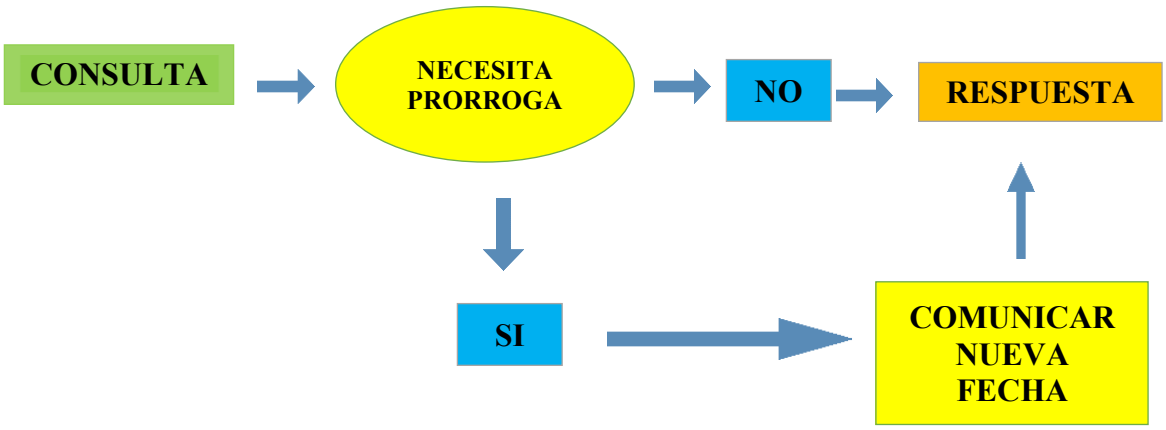
La consulta una vez recibida por la Empresa, será atendida en un término máximo de **diez (10) días hábiles** contados a partir de la fecha de recibo de la misma.

Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la nueva fecha en que se atenderá tal consulta, la cual en ningún caso

CONTROLADA

EL USO DE ESTE DOCUMENTO ESTÁ RESTRINGIDO ÚNICAMENTE A CALMARK PHARMA, ESTÁ PROHIBIDA LA REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL

podrá superar los **cinco (5) días hábiles siguientes** al vencimiento del primer término.



16.2 Reclamos

Cuando se considere que la información contenida en una base de datos de **CALMARK PHARMA S A S** debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando se advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley de Habeas Data, se podrán presentar reclamación ante **CALMARK PHARMA S A S** la cual será tramitada bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante comunicación escrita dirigida a **CALMARK PHARMA S A S** con 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.

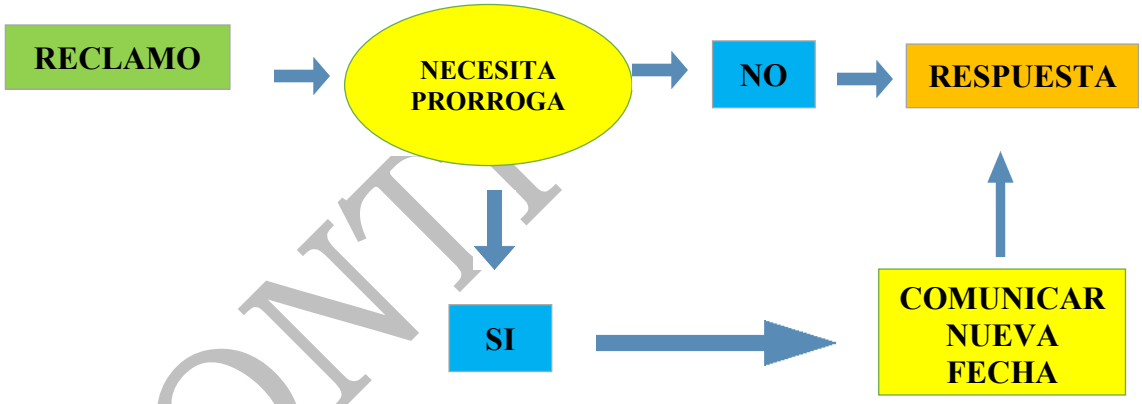
Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco **(5) días** siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas o complemente los documentos faltantes. Transcurridos dos **(2) meses** desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

EL USO DE ESTE DOCUMENTO ESTÁ RESTRINGIDO ÚNICAMENTE A CALMARK PHARMA, ESTÁ PROHIBIDA LA REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL

En caso de que **CALMARK PHARMA S A S,** reciba un Reclamo del cual no sea competente para resolverlo, la Empresa dará traslado a quien efectivamente corresponda en un término máximo de **dos (2) días hábiles** e informará al Titular.

2. Una vez recibido el reclamo completo, la Empresa incluirá en la respectiva 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**. La Empresa conservará dicha leyenda en el dato objeto de discusión hasta que el reclamo sea decidido.

3. El término máximo para atender el reclamo será de **quince (15) días hábiles** contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, la Empresa informará al Titular los motivos de la demora y la nueva 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.



CONTROLADO

CONTENIDO MÍNIMO DE LA SOLICITUD

Las solicitudes que presente el titular con el fin de realizar una consulta o reclamo sobre el uso y manejo de sus datos personales deberán contener unas especificaciones mínimas, en aras de brindar al titular una respuesta clara y coherente con lo solicitado. Los requisitos de la solicitud son:

a) Estar dirigida a **CALMARK PHARMA S A S**
b) Contener la identificación del Titular (Nombre y Documento de identificación).

EL USO DE ESTE DOCUMENTO ESTÁ RESTRINGIDO ÚNICAMENTE A CALMARK PHARMA, ESTÁ PROHIBIDA LA REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL

c) Contener la descripción de los hechos que motivan la consulta o el reclamo.
d) El objeto de la petición.
e) Indicar la dirección de notificación del Titular, física y/o electrónica (e-mail).
f) Anexar los documentos que se quieren hacer valer. (Especialmente para reclamos)
g) Firma, número de identificación o procedimiento de validación correspondiente.

En el evento en que la consulta o reclamo sea presentado presencialmente el Titular deberá plasmar su solicitud o reclamo por escrito sin ninguna formalidad más que los requisitos exigidos en el punto anterior.

17. Requisito de procedibilidad

El Titular, sus causahabientes, su representante y/o apoderado, o quien se determine por estipulación a favor de otro; sólo podrá presentar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el ejercicio de sus derechos una vez haya agotado el trámite de Consulta o Reclamo directamente ante la Empresa.

18. Petición de actualización y/o rectificación

CALMARK PHARMA S A S rectificará y actualizará, a solicitud del titular, la información que sea inexacta o se encuentre incompleta, atendiendo al procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual el Titular deberá allegar la solicitud según los canales dispuestos por la compañía, indicando la actualización y rectificación del dato y a su vez deberá aportar la documentación que soporte tal petición.

19. Revocatoria de la autorización y/o supresión del Dato

El Titular podrá revocar en cualquier momento el consentimiento o autorización dada para el tratamiento de sus datos personales, siempre y cuando no se encuentre un impedimento consagrado en una disposición legal o contractual.

EL USO DE ESTE DOCUMENTO ESTÁ RESTRINGIDO ÚNICAMENTE A CALMARK PHARMA, ESTÁ PROHIBIDA LA REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL

Así también el Titular tiene derecho a solicitar en todo momento a **CALMARK PHARMA S A S** la supresión o eliminación de sus datos personales cuando:

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

Tal supresión implica la eliminación bien sea de manera total o parcial de la información personal, de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por **CALMARK PHARMA S A S**

El derecho de cancelación no es absoluto y por lo tanto **CALMARK PHARMA S A S** podrá negar revocatoria de autorización o eliminación de los datos personales en los siguientes casos:

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

20. MODIFICACIÓN DE LAS POLÍTICAS

CALMARK PHARMA S A S se reserva el derecho de modificar la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales en cualquier momento. Sin embargo, toda modificación será comunicada de forma oportuna a los

CONTROLADA

EL USO DE ESTE DOCUMENTO ESTÁ RESTRINGIDO ÚNICAMENTE A CALMARK PHARMA, ESTÁ PROHIBIDA LA REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL

titulares de los datos personales a través de los medios habituales de contacto con diez (10) días hábiles de antelación a su entrada en vigor.

En el evento que un titular no esté de acuerdo con la nueva Política General o especial y con razones válidas que se constituyan en una justa causa para no continuar con la autorización para el tratamiento de datos personales, el Titular podrá solicitar a la Empresa el retiro de su información a través de los canales indicados en el Capítulo 16. Sin embargo, los Titulares no podrán solicitar el retiro de sus datos personales cuando la Empresa tenga un deber legal o contractual de tratar los datos.

21. VERSIÓN Y VIGENCIA

La presente política constituye la versión 4.0 de política de tratamiento de datos personales de la empresa.

lo anterior, con base en el proceso de actualización de bases de datos que realizó la empresa dando cumplimiento a la Circular Externa 003 del 2018, esto es la actualización que debe realizar toda empresa de sus bases de datos entre el 02 de enero y el 31 de marzo de cada año a partir del 2020.

La vigencia de la presente política rige a partir del 31 de marzo 2026.

CONTROLADA

EL USO DE ESTE DOCUMENTO ESTÁ RESTRINGIDO ÚNICAMENTE A CALMARK PHARMA, ESTÁ PROHIBIDA LA REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL