

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES****1. INTRODUCCION**

GALDERMA COLOMBIA S.A., (en adelante “GALDERMA” o “la Compañía”) es una empresa especializada en asesoría y financiamiento en la compra de vehículos a través de una amplia red de concesionarios.

Conforme a lo previsto en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, y demás normas aplicables en la materia, la Compañía está comprometida con la debida protección de los derechos de los Titulares de datos personales, y de la información suministrada por ellos.

La presente Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales (en adelante la “Política”) será aplicable al tratamiento de datos que la Compañía recolecte a través de diferentes medios, bien sea mecanismos presenciales y/o electrónicos. En este sentido, los Titulares deben leer previa y detalladamente la información contenida en esta Política, ya que la misma pretende brindarle a los Titulares de la información un panorama claro respecto a los datos personales que la Compañía recauda, el tratamiento que se le da a los mismos y los procedimientos que tienen a su alcance para poder hacer efectivos sus derechos.

De no estar de acuerdo con la presente Política, los Titulares deberán abstenerse de proporcionar sus datos a la Compañía.

**2. OBJETO**

La presente Política tiene como objeto dar la información necesaria y suficiente a todos nuestros candidatos a trabajadores, proveedores, contratistas, influencers, clientes, consumidores finales (cuando así sea aplicable), asistentes a eventos de formación y pacientes de dichos eventos; sobre los lineamientos que garanticen la protección de los datos personales que son objeto de tratamiento por GALDERMA a través de la ejecución de sus procesos y, de esta forma, dar cumplimiento de la ley, políticas y procedimientos de atención de derechos de los titulares, criterios de recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión que se dará a los datos personales.

**3. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Esta política se aplicará a todas las bases de datos tanto físicas como digitales, que contengan datos personales y que sean objeto de Tratamiento por parte de GALDERMA, considerada como Responsable. Igualmente, en aquellos casos en que operen como encargadas del tratamiento de datos personales.

La política está dirigida a todos los terceros relacionados enunciados en el numeral inmediatamente anterior con el fin de que tengan a su disposición la información necesaria y suficiente sobre los diferentes tratamientos y fines sobre los que serán objeto sus datos, así como los derechos que tiene por ser titulares de datos personales.

Esta política es de obligatorio conocimiento y cumplimiento por todos para todas las personas naturales o jurídicas responsables de la administración de bases de datos personales de GALDERMA, en especial las áreas y empleados que administran y de manejo de bases de datos, o datos personales.

**4. DEFINICIONES**

- Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- Aviso de privacidad. Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

- Dato(s) personal(es): Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- Dato público. Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio 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.
- Datos sensibles. del Titular o cuyo uso indebido entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad 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 vida sexual, y datos biométricos.
- 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.
- 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.
- Titular(es): persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- Tratamiento: cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso circulación o supresión.
- Transferencia. La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- Transmisión. Tratamiento de datos que implica la comunicación los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por Encargado por cuenta

## 5. PRINCIPIOS

El tratamiento de los datos personales que conozca GALDERMA se regirá, no solo por lo dispuesto en la presente política, sino que además, por los siguientes principios:

- Libertad: El Tratamiento de Datos Personales sólo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado por el Titular, no siendo posible obtener o divulgar los mismos sin previa Autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve la Autorización previa del Titular.
- Principio de Limitación de la Recolección. GALDERMA solo recolectará los Datos Personales que sean estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades del Tratamiento, de tal forma que se encuentra prohibido el registro y divulgación de Datos que no guarden estrecha relación con el objetivo del Tratamiento. En consecuencia, GALDERMA realizará todo lo razonablemente posible para limitar el Tratamiento de Datos Personales al mínimo necesario.  
Es decir, los datos recolectados deberán ser: (i) adecuados, (ii) pertinentes y (iii) acordes con las finalidades para las cuales fueron solicitados.
- Principio de Finalidad: El Tratamiento de Datos Personales debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley colombiana, la cual debe ser informada al Titular de los datos.
- Principio de Necesidad: Los datos personales tratados deben ser los estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades perseguidas con la base de datos.
- Principio de Temporalidad: GALDERMA conservará los Datos Personales únicamente por el tiempo razonable y necesario para cumplir la finalidad del Tratamiento y las exigencias legales o instrucciones de las autoridades de vigilancia y control u otras autoridades competentes. Los Datos serán conservados cuando ello sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal o contractual. Para determinar el término del Tratamiento se considerarán las normas aplicables a cada finalidad y los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información.

- Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El Tratamiento de información personal es una actividad reglada y que debe sujetarse a lo establecido en la ley 1581 de 2012 y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- Veracidad o calidad: Los Datos Personales que el Titular suministre y a los cuales GALDERMA dé Tratamiento deberán ser veraces, completos, exactos, actualizados, comprobables y comprensibles. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error. Se deberán adoptar medidas razonables para asegurar que los Datos sean precisos y suficientes y, cuando así lo solicite el Titular o cuando GALDERMA lo determine, sean actualizados, rectificados o suprimidos cuando sea procedente
- Seguridad: GALDERMA adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos objeto de Tratamiento, para otorgar seguridad a los registros y en particular evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Transparencia: GALDERMA garantizará el derecho de su Titular de obtener información acerca de la existencia de los Datos Personales que le conciernan.
- Circulación Restringida: Los Datos Personales solo pueden ser Tratados por aquel personal de la Compañía que cuente con autorización para ello, o quienes dentro de sus funciones tengan a cargo la realización de tales actividades. Además de los consultores, asesores, terceros encargados y/o Entidades Vinculadas a las que se les podrá transferir la información.
- Acceso Restringido: GALDERMA no pondrá a disposición Datos Personales para su acceso a través de Internet u otros medios de comunicación masiva, a menos que se establezcan medidas técnicas que permitan controlar el acceso a las personas Autorizadas.
- Confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de los Datos Personales se encuentran obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo solo realizar suministro o comunicación de Datos Personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley 1581 de 2012 y en los términos de la misma.

## 6. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

<b>Responsable:</b>	Galderma Colombia S.A.
<b>NIT:</b>	830.012.269-7
<b>Domicilio:</b>	Calle 127 A # 54 A -45 Oficina 3002. Bogotá, Colombia.
<b>Página web:</b>	<a href="https://www.galderma.com/co/contactenos">https://www.galderma.com/co/contactenos</a>
<b>Correo electrónico:</b>	<a href="mailto:datoscolombia@galderma.com">datoscolombia@galderma.com</a>
<b>Teléfono:</b>	57 4841610 ext. 101

## 7. AUTORIZACIÓN

GALDERMA deberá obtener de parte del Titular su Autorización previa, expresa e informada para tratar sus Datos Personales, salvo cuando se trate de Datos Personales Públicos. La Autorización del Titular, la Compañía la podrá obtener a través de los medios definidos en el “Manual de Políticas y Procedimientos de PDP”, así como de cualquier conducta inequívoca del Titular del Dato Personal que permitan concluir de manera razonable que éste otorgó su consentimiento para el Tratamiento.

Dicha(s) conducta(s) debe(n) ser muy clara(s) de manera que no admita (n) duda o equivocación sobre la voluntad de autorizar el Tratamiento. Cuando se trate de la recolección de Datos Personales Sensibles, la Autorización debe ser explícita en cuanto a que los datos objeto del Tratamiento tienen esa calidad, así como las finalidades. En este caso, el Titular no está obligado a autorizar el Tratamiento de dicha información.

### 7.1. EXCEPCIONES A LA AUTPRIZACIÓN

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

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- Datos de naturaleza pública;
- Casos de urgencia médica o sanitaria;
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

### 7.2. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN

Los titulares de datos personas o los legitimados para el ejercicio de sus derechos, podrán revocar la autorización otorgada a GALDERMA en los términos de la presentación de peticiones o quejas listados en el numeral 12 de la presente Política.

## 8. DATOS OBJETO DE RECOLECCIÓN

Los datos que GALDERMA podrá recolectar, independientemente del tipo de tercero con el que se tenga vínculo, serán:

- Datos generales de identificación de la persona como: nombres, apellidos, identificación, número de identificación, estado civil.
- Datos específicos de identificación de la persona como: firma, nacionalidad, otros documentos de identificación, fecha y lugar de nacimiento, edad.
- Datos financieros, crediticios y/o socioeconómicos.
- Datos biométricos como: imágenes y videos.
- Datos de ubicación relacionados con la actividad profesional o privada de la persona, como: la calidad de médico, dirección, teléfono, celular, correo electrónico.
- Datos relacionados con la salud y afiliaciones al Sistema Integral de Seguridad Social.
- Datos relacionados con la historia laboral, el nivel educativo y/o antecedentes judiciales y/o disciplinarios.
- Datos de contacto comercial: como por ejemplo cargo/posición, departamento y nombre de la organización.
- Datos bancarios: institución bancaria, número de cuenta bancaria y tipo de cuenta bancaria (ahorros, corriente, etc.).

## 9. TRATAMIENTO

El Tratamiento que realizará GALDERMA sobre los Datos Personales será: recolección, almacenamiento, uso, consulta, actualización, circulación, supresión, transmisión, transferencia y cesión de bases datos y/o Datos Personales, según corresponda en cada caso.

Este Tratamiento de datos se realizará exclusivamente para las finalidades autorizadas y previstas en la presente Política y en las autorizaciones específicas otorgadas por parte del titular. De la misma forma se realizará Tratamiento de Datos Personales cuando exista una obligación legal o contractual para ello, siempre bajo los lineamientos de las políticas de Seguridad de la Información de la Compañía

Así mismo, es pertinente señalar que en todos los casos los datos personales podrán ser tratados con la finalidad de adelantar los procesos de control y auditorías internas y externas y evaluaciones que realice nuestra casa Matriz.

## 9.1. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

### 9.1.1. DATOS RELATIVOS A LA SALUD

GALDERMA podrá tratar, cuando se refiera a titulares externos a la Compañía, es decir no empleados, datos relativos a la salud en el marco de la realización de programas de formación presencial o virtual y, cuando se presenten reportes de reacciones adversas realizados por consumidores finales.

Para tal efecto, se solicitará la suscripción de una autorización para el tratamiento de datos sensibles, la cual observará las siguientes reglas: (i) informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento; (ii) informar al titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y (iii) la finalidad del tratamiento. Aunado a lo anterior, la misma será conservada por las áreas que GALDERMA designe.

### 9.1.2. DATOS BIOMÉTRICOS

GALDERMA tratará, exclusivamente, los siguientes datos biométricos:

- Imágenes faciales de pacientes en los eventos de formación presenciales o virtuales.
- En el marco de la operación de los sistemas de video vigilancia y seguridad para el ingreso que están en nuestras instalaciones
- Imágenes usadas para efectos publicitarios con Influencers.

Para el primer evento, GALDERMA podrá solicitarla de forma directa o, garantizará que el médico tratante del paciente que será sometido a tratamiento en el evento de formación presencial o virtual ya haya suscrito tal autorización; en todo caso, solicitará el “Consentimiento Informado” respectivo en donde se autoriza el tratamiento de datos personales. En el segundo caso, se entenderá que la autorización de tratamiento fue otorgada a GALDERMA en el mismo momento en que el titular ingresa de forma libre, espontánea, informada y expresa, a las instalaciones que cuentan con el sistema referido, previa puesta en conocimiento del mismo del aviso de privacidad el cual contendrá la indicación de carácter facultativo de suministrar tales datos. En el último evento, el uso de las imágenes con fines publicitarios y de mercadeo se realizará previa autorización del influencer respectivo.

### 9.1.3. NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

La información de datos personales de niños, niñas y adolescentes podrá solicitarse siempre que se trate de datos de naturaleza pública, de conformidad con lo establecido en el art. 7º de la Ley 1581 de 2012 y cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

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

GALDERMA podrá, exclusivamente, tratar datos de niños, niñas y adolescentes que sean hijos de los trabajadores actuales de la Compañía para las finalidades descritas en el numeral 10 de esta política. Sin embargo, el suministro de los datos personales de menores de edad es facultativo y, cuando se dé, deberá realizarse con autorización de quien detente su representación legal.

9.2. TRANSMISIÓN Y TRASNFERENCIA.

La Compañía podrá realizar transferencias y transmisiones (nacionales o internacionales) de Datos Personales a otros países diferentes a Colombia, siempre y cuando las autorizaciones de los titulares, permitan explícitamente tales actividades (independientemente de los niveles de seguridad del país receptor), o se cuente con un contrato o disposición contractual pactada entre GALDERMA y el Responsable y/o Encargado de Tratamiento respectivo. Lo anterior, además de dar cumplimiento a lo exigido por la regulación de protección de Datos Personales de la República de Colombia.

10. FINALIDADES

FINALIDADES TRANSVERSALES	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Validación de la información con el fin de dar cumplimiento a la regulación de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, Corrupción y Soborno Transnacional por parte de la Compañía o con terceros contratados para dicho fin.</li> <li>➤ Almacenamiento de la información en servidores propios o de terceros, ubicados en Colombia o fuera de ésta.</li> <li>➤ Dar a conocer, transferir y/o transmitir los Datos Personales a nivel nacional e internacional, a otras personas jurídicas, sea estas matrices, filiales, subsidiarias, proveedores, contratistas de GALDERMA independientemente del nivel de seguridad del país receptor. Lo anterior, con el fin de cumplir las obligaciones que haya entre GALDERMA y dichos terceros.</li> <li>➤ Atender requerimientos de auditorías externas, internas y/o de autoridades competentes.</li> <li>➤ Gestionar el cumplimiento de obligaciones legales, pre-contractuales, contractuales, poscontractuales, tributarias, financieras y/o contables.</li> <li>➤ Gestionar las consultas, solicitudes, peticiones, quejas y reclamos relacionados con los titulares de la información.</li> <li>➤ Enviar información por parte de la Compañía, vía correo físico y/o electrónico, mensajes de texto a través de "WhatsApp" u otras plataformas similares, medios telefónicos o cualquier otro medio de comunicación que la tecnología y la Ley permitan</li> <li>➤ Habilitar un sistema de denuncia de irregularidades que se estén configurando de acuerdo con la legislación de protección de datos aplicable y otras leyes y regulaciones. Este procesamiento se basará en un interés legítimo para asegurar que la Compañía tome conocimiento y pueda actuar ante una conducta grave que pueda poner en peligro la seguridad o el bienestar de nuestros empleados o el negocio de la Compañía en general.</li> </ul>
<p><b>PARA CANDIDATOS A TRABAJADORES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Contactar a los candidatos con el fin de iniciar su participación en el proceso de selección y contratación de la Compañía.</li> <li>➤ Cumplir con los fines del proceso de selección y/o contratación de la Compañía, evaluar su idoneidad y/o eventual contratación.</li> <li>➤ Verificar y confirmar la veracidad de la información incluida en la hoja de vida y en cualquier otro documento o información entregada a la Compañía.</li> <li>➤ Transmitir los datos capturados a terceros con el fin de realizar estudios de seguridad del candidato, adelantar visitas domiciliarias, consultar datos en centrales de información y adelantar exámenes médicos de ingreso.</li> <li>➤ Controlar la seguridad y el acceso a las instalaciones de la Compañía</li> <li>➤ Formar parte de la base de datos de postulantes para futuras contrataciones.</li> <li>➤ Envío de comunicaciones de procesos de selección similares a aquellos en que el titular haya participado.</li> <li>➤ Cumplir con las políticas de contratación de la Compañía.</li> <li>➤ Verificar sus antecedentes de conformidad con lo dispuesto en los programas de cumplimiento vinculantes como Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral</li> </ul>

	<p>del LA/FT/FPADM y Programa de Transparencia y Ética Empresarial, así como otros de similares características.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Solicitar soportes correspondientes a la hoja de vida, exámenes médicos, pruebas sicotécnicas y cualquier otro que sea necesario.</li> <li>➤ Dar a conocer, transferir y/o transmitir los Datos Personales a nivel nacional e internacional, a otras personas jurídicas, sea estas matrices, filiales, subsidiarias, proveedores, contratistas de GALDERMA independientemente del nivel de seguridad del país receptor. Lo anterior, con el fin de cumplir las obligaciones que haya entre GALDERMA y dichos terceros.</li> </ul>
<p>PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Cumplir los procesos internos de GALDERMA en materia de administración de proveedores y contratistas.</li> <li>➤ Recolectar y/o almacenar información de los proveedores en herramientas tecnológicas desarrolladas por GALDERMA o contratadas por la Compañía a través de terceros especializados.</li> <li>➤ Cumplir las obligaciones de facturación y obligaciones regulatorias aplicables a la relación contractual entre GALDERMA y el titular del dato.</li> <li>➤ Dar cumplimiento a obligaciones regulatorias y/o tributarias a cargo de GALDERMA en relación con sus negocios y operación</li> <li>➤ Dar cumplimiento a los lineamientos de contratación de Proveedores y/o contratistas</li> <li>➤ Gestionar cuentas de cobro, prestación de servicios</li> <li>➤ Adelantar el control y prevención de fraudes, lavado de activos, financiación del terrorismo, financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, corrupción y soborno transnacional.</li> <li>➤ Llevar a cabo la consulta en listas vinculantes y restrictivas a todos sus proveedores o contratistas.</li> <li>➤ Contactar al titular de la información a través de medios electrónicos y/o telefónicos para realizar cualquier requerimiento de información relacionada con la ejecución de una relación contractual con GALDERMA.</li> <li>➤ Transmitir y/o transferir la información a encargados nacionales o internacionales con los que se tenga una relación contractual que provean los servicios tecnológicos o físicos necesarios para la debida operación de la compañía.</li> <li>➤ Atender requerimientos de auditoría externa y de autoridades competentes.</li> <li>➤ Dar a conocer, transferir y/o transmitir los Datos Personales a nivel nacional e internacional, a otras personas jurídicas, sea estas matrices, filiales, subsidiarias, proveedores, contratistas de GALDERMA independientemente del nivel de seguridad del país receptor. Lo anterior, con el fin de cumplir las obligaciones que haya entre GALDERMA y dichos terceros.</li> </ul>
<p>PARA INFLUENCERS</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Recolectar directa o indirectamente fotos, videos o piezas de carácter similar.</li> <li>➤ Almacenar tales fotos, videos o piezas de carácter similar en medios tecnológicos propios o de terceros que contrate GALDERMA para tal efecto.</li> <li>➤ Publicar tales fotos, videos o piezas de carácter similar en medios de comunicación masivos, página web de la Compañía, así como redes sociales como pero sin limitarse a: Facebook, Instagram, Tik Tok, Twitter y cualquier otra de carácter similar.</li> <li>➤ Envío de comunicaciones o productos de GALDERMA con fines publicitarios.</li> <li>➤ Dar a conocer, transferir y/o transmitir los Datos Personales a nivel nacional e internacional, a otras personas jurídicas, sea estas matrices, filiales, subsidiarias,</li> </ul>

	<p>proveedores, contratistas de GALDERMA independientemente del nivel de seguridad del país receptor. Lo anterior, con el fin de cumplir las obligaciones que haya entre GALDERMA y dichos terceros.</p>
PARA CLIENTES	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Recolectar y/o almacenar información de los proveedores en herramientas tecnológicas desarrolladas por GALDERMA o contratadas por la Compañía a través de terceros especializados.</li> <li>➤ Realizar los estudios y análisis necesarios para determinar la viabilidad del otorgamiento de crédito y de los montos de los mismos.</li> <li>➤ Hacer consulta en centrales de riesgo y entidades de carácter similar con el fin de determinar el perfil crediticio del solicitante de cara al otorgamiento o negación de la solicitud de crédito.</li> <li>➤ Enviar las comunicaciones necesarias a los medios de contacto que le han suministrado a GALDERMA con el fin de desarrollar la relación contractual.</li> <li>➤ Hacer requerimientos frente al pago de obligaciones pendientes contraídas entre GALDERMA y el titular.</li> <li>➤ Transmitir y o transferir datos para que terceros adelante el cobro judicial de las obligaciones contraídas entre GALDERMA y el titular.</li> <li>➤ Atender cualquier tipo de solicitud hecha por el titular a GALDERMA.</li> <li>➤ Realizar todas las actividades conocimiento de clientes o posibles clientes en el marco de la ejecución de actividades de debida diligencia para la gestión de riesgos LA/FT/FPADM y C/ST.</li> <li>➤ Realización de actividades estadísticas, sean estas realizadas directamente por la Compañía o por sus proveedores o entidades aliadas o afiliadas</li> <li>➤ Hacer, según corresponda, el reporte a registro de transferencias de valor.</li> <li>➤ Tratamiento de la información con miras al cumplimiento de obligaciones tributarias y de facturación.</li> <li>➤ Dar a conocer, transferir y/o transmitir los Datos Personales a nivel nacional e internacional, a otras personas jurídicas, sea estas matrices, filiales, subsidiarias, proveedores, contratistas de GALDERMA independientemente del nivel de seguridad del país receptor. Lo anterior, con el fin de cumplir las obligaciones que haya entre GALDERMA y dichos terceros.</li> </ul>
PARA CONSUMIDORES FINALES.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dar a conocer, transferir y/o transmitir los Datos Personales a nivel nacional e internacional, a otras personas jurídicas, sea estas matrices, filiales, subsidiarias, proveedores, contratistas de GALDERMA independientemente del nivel de seguridad del país receptor. Lo anterior, con el fin de cumplir las obligaciones que haya entre GALDERMA y dichos terceros.</li> <li>➤ La recepción, trámite, respuesta de reportes de reacciones adversas.</li> <li>➤ Realización de reportes legales de farmacovigilancia a los que está obligada GALDERMA por su actividad comercial.</li> </ul>
PARA ASISTENTES A NUESTROS EVENTOS DE FORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizar envío de información con fines publicitarios</li> <li>➤ Realizar visitas de carácter presencial con miras a la promoción de los productos,</li> <li>➤ Dar a conocer, transferir y/o transmitir los Datos Personales a nivel nacional e internacional, a otras personas jurídicas, sea estas matrices, filiales, subsidiarias, proveedores, contratistas de GALDERMA independientemente del nivel de seguridad del país receptor. Lo anterior, con el fin de cumplir las obligaciones que haya entre GALDERMA y dichos terceros.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Conservar su información en sistemas tecnológicos desarrollados por la Empresa o por terceros</li><li>➤ Responder requerimientos de titulares o de entes de control.</li></ul>
PARA PACIENTES	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ El desarrollo de la actividad de formación organizada por GALDERMA,</li><li>➤ Registro de evidencia de la realización del procedimiento y eventual monitoreo de reacciones adversas</li><li>➤ Dar a conocer, transferir y/o transmitir los Datos Personales a nivel nacional e internacional, a otras personas jurídicas, sea estas matrices, filiales, subsidiarias, proveedores, contratistas de GALDERMA independientemente del nivel de seguridad del país receptor. Lo anterior, con el fin de cumplir las obligaciones que haya entre GALDERMA y dichos terceros.</li></ul>

## 11. COOKIES

### 10.1.¿Que son las Cookies?

En GALDERMA, utilizamos cookies y tecnologías similares como píxeles, almacenamiento local y almacenamiento de sesiones (en adelante, «cookies») en este sitio web.

Las cookies son pequeños archivos de texto con información que se almacena en su ordenador, móvil o tableta. Algunas son necesarias para que pueda sacar el máximo provecho a las funciones del sitio web, mientras que otras se utilizan para mejorar su experiencia de usuario y facilitar la navegación por el sitio web.

### 10.2. Uso de las Cookies en GALDERMA.

La Compañía pueden utilizar "cookies" o tecnologías similares para la recolección de Datos Personales. GALDERMA pueden utilizar cookies propias o de terceros para (i) mejorar sus servicios y su funcionamiento, así como para optimizar la experiencia de sus usuarios; (ii) elaborar información estadística; y, (iii) personalizar el contenido que ofrece a sus usuarios con base en un análisis de sus hábitos de navegación.

El manejo de las “cookies” se ajustará a la “Política de uso de Cookies”, la cual podrá consultar directamente en el enlace <https://www.galderma.com/cookie-policy>

## 11. DERECHOS DE LOS TITULARES

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables 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;
- 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 presente ley;
- Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución

- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

## 12. PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS.

### 12.1. CONTENIDO

Las peticiones, consultas y reclamos, deberán presentarse por parte de los titulares o legitimados por lo menos, con el siguiente contenido:

- Identificación del Titular: nombre, tipo y número de documento de identidad.
- La dirección del Titular: cualquier medio al cual pueda remitir la respuesta del reclamo.
- Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo,
- Documentos anexos (si los hubiere)

### 12.2. PETICIONES Y CONSULTAS

El titular o, los legitimados para tal efecto, podrán formular peticiones o consultas a GALDERMA sobre el tratamiento de sus datos personales al menos una vez cada mes calendario y cada vez que existan modificaciones sustanciales de la política de tratamiento. En caso tal que se formule más de una consulta al mes por un mismo titular o legitimado, solo se podrán cobrar los gastos de envío, reproducción, y certificación de documentos, sin que los mismos superen los costos de recuperación del material correspondiente

La Compañía, a través del Oficial de Datos Personales, deberá dar respuesta a la solicitud dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud. Asimismo, deberá informar si la solicitud tiene algún costo. Excepcionalmente, en caso de no poder responder la solicitud en el plazo anteriormente mencionado, la Compañía deberá informar al solicitante sobre las razones del retraso y deberá indicar un nuevo plazo para dar respuesta, el cual no podrá exceder de cinco (5) días hábiles adicionales al vencimiento del primer término. La respuesta al requerimiento del titular se remitirá al dato de contacto que éste indicó al momento de su solicitud. Dicha respuesta será enviada por medio del correo electrónico [datoscolombia@galderma.com](mailto:datoscolombia@galderma.com) cuando esto sea posible o, por cualquier otro medio que deje trazabilidad de la respuesta.

### 12.3. RECLAMOS

Recibido el reclamo GALDERMA, a través del Oficial de Protección de Datos, revisará si el mismo cumple con el contenido mínimo expuesto en el numeral 12.1. de la presente política. Si el reclamo está incompleto, la Compañía requerirá al solicitante que subsane la información en los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del mismo. Si transcurridos dos meses desde la fecha del requerimiento el solicitante no cumplió con la subsanación indicada, se entenderá que desistió del reclamo. Por otro lado, si el reclamo está completo el Oficial deberá responder el reclamo en los quince (15) días hábiles siguientes a la recepción del mismo.

Excepcionalmente, caso de no poder responder el reclamo en el plazo anteriormente mencionado, la Compañía deberá informar al solicitante sobre las razones del retraso y deberá indicar un nuevo plazo para dar respuesta, el cual no podrá exceder ocho (8) días hábiles adicionales al vencimiento del primer término. En caso de proceder con la rectificación, supresión o actualización de la información, la Compañía comunicará al titular, dando por cerrado el asunto.

## 13. MECANISMOS PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS

La Compañía, he dispuesto los siguientes mecanismos para recibir las solicitudes de los titulares o legitimados de ejercicios de sus derechos:

- Correo electrónico. El titular de la información, o quién esté facultado, deberá enviar una solicitud con el contenido expuesto en el numeral 12.1. de la presente Política al correo [datoscolombia@galderma.com](mailto:datoscolombia@galderma.com).
- Formulario de derechos. El Titular o sus causahabientes o apoderado, deberá diligenciar el formulario “Derechos Datos Personales” para formalizar su solicitud de acceso, consultas o atención de reclamos relacionados con sus

datos personales. Dicho formulario podrá ser encontrado en la página web de la compañía:  
<https://www.galderma.com/co/contactenos>

Adicionalmente, para la defensa de sus derechos los titulares podrán contactar a la Superintendencia de Industria y Comercio (“SIC”) ubicada en la Carrera 13 No. 27-00 de Bogotá, al teléfono 018000 910165 y al correo electrónico [contactenos@sic.gov.co](mailto:contactenos@sic.gov.co)

#### 14. MODIFICACIONES

La presente Política podrá ser modificada en cualquier momento a discreción de la Compañía o, por razones de orden legal o institucional. En tales circunstancias, se comunicará de forma previa y efectiva a los Titulares de tales cambios de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y demás normatividad complementaria.

#### 15. CONTÁCTENOS

En caso de tener alguna duda o consulta sobre la presente Política, o sobre la obtención y tratamiento de la información por parte de la Compañía, puede ponerse en contacto con nosotros al correo [datoscolombia@galderma.com](mailto:datoscolombia@galderma.com). Los mensajes serán atendidos de conformidad con los términos expuestos en el numeral 12, respectivamente; para peticiones, consultas y reclamos.

#### 16. VIGENCIA

Esta Política se encuentra vigente desde el 31 de agosto de 2023, y hasta la implementación de una nueva versión