

Política de Tratamiento de Datos Personales

1. OBJETIVO

Haleon Colombia S.A.S (Haleon) sociedad legalmente constituida por las leyes de la República de Colombia, identificada con NIT 900.809.229 (anteriormente GlaxoSmithKline Consumer Healthcare Colombia S.A.S y Pfizer PFE Colombia S.A.S) con domicilio principal en Bogotá en la Carrera 7 # 113-43, Torre Samsung, teléfono +57 (601) 9141180, por medio de la presente política busca establecer mecanismos para el tratamiento adecuado de los datos personales y datos considerados como sensibles que son manejados por las diferentes áreas de la compañía, garantizando que en la gestión de este tipo de información, se respeten los principios, derechos, garantías y procedimientos previstos en la ley de Protección de Datos, sus normas concordantes y las demás regulaciones que la modifiquen, complementen o adicione.

2. CAMPO DE APLICACION

Aplica a todos los empleados de Haleon responsables del tratamiento de datos personales, así como a los terceros que actúen como encargados del tratamiento y a los titulares de datos personales frente a los que Haleon tenga la calidad de responsable o encargado.

3. DEFINICIONES

- **DATO PERSONAL:** cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **AUTORIZACIÓN:** consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **TITULAR:** 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.
- **BASE DE DATOS:** conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **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 de la información.
- **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.
- **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 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, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

- **DATO SEMIPRIVADO:** es el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general.
- **DATO PRIVADO:** es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es de interés del titular.
- **DATO SENSIBLE:** se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, incluyendo entre otros, los datos relativos a la salud, vida sexual, datos biométricos, origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos, que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano.
- **AVISO DE PRIVACIDAD:** comunicación verbal o escrita generada por el responsable del tratamiento 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.
- **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 personales que implica la comunicación de estos dentro o fuera del territorio colombiano cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

4. REQUERIMIENTOS

El tratamiento de los datos personales a los que se refiere esta política debe ser ejercido de acuerdo con las siguientes pautas:

- Salvo en los casos expresamente previstos en la ley 1581 de 2012 o aquella que la complementen, modifique o adicionen, no se podrán recolectar datos personales sin autorización previa, expresa e informada del titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior.
- Se debe garantizar la conservación de la prueba de obtención del consentimiento previo otorgado por los titulares para el tratamiento de datos personales.
- Las personas responsables del tratamiento de datos personales deberán tener una descripción de los procedimientos usados para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de información.
- No se podrán utilizar medios fraudulentos o engañosos para recolectar y realizar tratamiento de datos personales.

- Para el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales, se dará aplicación a las disposiciones vigentes y aplicables que rigen el tratamiento de datos personales y demás derechos fundamentales conexos.
- Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal, estatutario, o judicial que releve el consentimiento.
- Es necesario propender porque la información sujeta a uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Debe garantizarse el derecho del titular a obtener de Haleon en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier de sus datos personales en los sistemas o archivos de la compañía.
- Es preciso adoptar las medidas de protección, confidencialidad y circulación restringida de la información personal y asegurar que la conservación de la información se realice bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Se debe evitar que los datos personales frente a los Haleon tienen la calidad de responsable o encargado se divulguen a terceros sin la autorización previa del titular. Lo anterior, incluye la prohibición de publicación no autorizada de esta información en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva.
- Los datos personales e información usada, capturada, recolectada y sujeta a tratamiento por Haleon, será objeto de protección en la medida en que los recursos técnicos y estándares mínimos así lo permitan, a través de la adopción de medidas tecnológicas de protección, protocolos, y todo tipo de medidas administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros y repositorios electrónicos evitando su adulteración, modificación, pérdida, consulta, y en general en contra de cualquier uso o acceso no autorizado.
- Se debe asegurar la disposición de mecanismos gratuitos, que se encuentren permanentemente disponibles y de fácil acceso a los titulares para presentar solicitudes de datos personales.
- Todas y cada una de las personas que administran, manejen, actualicen o tengan acceso a informaciones de cualquier tipo que se encuentre en bases o bancos de datos de Haleon, se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelarla a terceros.
- El responsable del tratamiento deberá adoptar procedimientos que permitan a los titulares conocer la información que será recolectada, el tratamiento al cual serán sometidos los datos personales, la finalidad de recolección de la información, el carácter facultativo de la entrega de datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes, los derechos que le asisten como titular, la identificación, dirección física o electrónica del responsable del tratamiento.
- Los datos que se encuentren en fuentes de acceso público, con independencia del medio por el cual se tenga acceso, entendiéndose por tales aquellos datos o bases de datos que se encuentren a disposición del público, pueden ser consultados por cualquier persona, salvo que exista una norma que disponga lo contrario.
- Se prohíbe el tratamiento de datos sensibles, de niños niñas o adolescentes excepto cuando el titular

o su representante legal haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento o esta no sea requerido según la ley aplicable o cuando el tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y este se encuentre física y jurídicamente incapacitado (en estos eventos los representantes legales deberán otorgar su autorización).

- Ninguna actividad podrá condicionarse a que el titular suministre datos personales sensibles y en todos los casos deberá informarse al titular de la información que la entrega de este tipo de datos personales es de carácter facultativo.
- Es necesario el establecimiento de medidas de responsabilidad reforzada ante el tratamiento de bases de datos personales sensibles o de menores de edad.
- Haleon cuenta con un programa de gestión integral de datos personales respaldado por la alta gerencia que se ajusta al tamaño, naturaleza, tipo de datos tratados y los riesgos asociados, el cual es monitoreado periódicamente para garantizar su efectividad y mejora continua.
- Haleon promoverá la formación de los empleados o terceros que actúen en su nombre para el tratamiento de datos personales, así como la comunicación sobre las políticas aplicables para la protección de los datos personales.
- En caso de transmisión de datos, se adoptarán las medidas necesarias para que los encargados del tratamiento debido a la transmisión nacional o internacional de datos cumplan la normatividad en materia de datos personales.
- Una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, el responsable y el encargado deberán proceder a la supresión de los datos personales en su posesión. No obstante, lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.
- Se mantendrán actualizados los registros de las bases de datos recolectadas por Haleon, así como de los incidentes o solicitudes de los titulares que han sido gestionadas.

5. FORMAS DE TRATAMIENTO

Haleon en calidad de responsable del tratamiento realiza diferentes tipos de actividades y operaciones del tratamiento de datos personales con las partes interesadas con las cuales tiene relación, conforme a las siguientes finalidades y formas de recolección:

5.1. Finalidades relativas al Recurso Humano:

- Gestión de la nómina, periodos de ingreso y retiro de la empresa, formación y capacitación, seguridad y salud en el trabajo, hoja de vida del empleado y en general la administración de personal.
- Gestión contable, fiscal y administrativa: requerimientos por organismos de control, atención y seguimiento de requerimientos de autoridad judicial o administrativa.
- Selección de personal, validación y verificación de antecedentes judiciales y laborales, validación de las competencias que se requieren para el cargo, validación de antecedentes académicos y profesionales, actitudinales para el trabajo, verificación y consultas en listas restrictivas con el propósito de dar cumplimiento al Sistema de autocontrol, prevención y gestión de riesgos contra el lavado de activos, financiación de terrorismo y financiamiento de proliferación de armas de

destrucción masiva -Sagrilaft-, al igual que al Programa de Transparencia y Ética Empresarial -PTEE-

- Control de formación de personal, gestión de personal, gestión de trabajo temporal, prestaciones sociales, prevención de riesgos laborales, promoción y selección de personal.
- Capacitación, formación, evaluación de desempeño, gestión de historia laboral de empleados activos y exempleados
- Gestión de beneficios extralegales, así como desarrollo y ejecución de actividades de bienestar laboral.
- Cumplimiento y seguimiento de la aplicación de los protocolos de bioseguridad, así como actividades complementarias de promoción de salud y prevención de riesgos laborales con el propósito de hacer seguimiento al estado de salud de los colaboradores conforme a las instrucciones del Gobierno Nacional.

5.2. Finalidades relativas a la gestión de Proveedores y Clientes Corporativos:

- Gestión de la información financiera, comercial, crediticia, así como manejo de tesorería, aspectos administrativos, manejo de proveedores y contratistas, clientes y en general información para el manejo comercial de Haleon.
- Gestión de Facturación, gestión contable, gestión de proveedores y contratistas, gestión económica y contable, histórico de relaciones comerciales,
- Aplicar requerimientos por parte de organismos de control.
- Comunicaciones físicas y digitales para la verificación del cumplimiento de los compromisos contractuales.
- Reporte y consultas a centrales de riesgos para asignación de créditos, así como para determinar el puntaje de crédito para tomar de decisión con otros aspectos para evaluación y estudio, proceso de crédito.
- Verificación y consultas en listas restrictivas con el propósito de dar cumplimiento al Sistema de autocontrol, prevención y gestión de riesgos contra el lavado de activos, financiación de terrorismo y financiamiento de proliferación de armas de destrucción masiva -Sagrilaft-, al igual que al Programa de Transparencia y Ética Empresarial -PTEE-.

5.3 Finalidades relativas a profesionales de la salud:

- Actualización de la información de contacto de los profesionales de salud para mantener la calidad y confiabilidad de las bases de datos.
- Generación de reportes y análisis sobre la información de visitas médicas y la cobertura de estas actividades.
- Desarrollo de actividades promocionales, de transferencia del conocimiento sobre los productos de la compañía o intercambio de información científica
- Envío de información promocional o científica, envío de invitaciones para la participación en eventos, foros o actividades académicas.
- Reporte de información sobre transferencias de valor y entrega de muestras médicas en cumplimiento de lo establecido en la Ley de Transparencia

- Almacenamiento y procesamiento de información de contacto de los profesionales de la salud y dependientes para la programación de visitas de la compañía o para contacto virtual o telefónico con el fin de realizar actividades promocionales o la entrega de muestras, recordatorios de marca o productos de la compañía

5.4.Finalidades comunes a todos los titulares de la información:

- Cumplir con todas las obligaciones producto de los contratos comerciales y demás negocios jurídicos que suscribe Haleon en desarrollo de su objeto social.
- Realizar todas las gestiones necesarias tendientes a confirmar y actualizar información.
- Prevenir el lavado de activos, la financiación del terrorismo, el fraude, la corrupción, y en general, actividades ilegales.
- Preservar la seguridad de los activos y personas que se encuentran en las instalaciones y controlar el ingreso y salida de personal y visitantes a través de la ejecución de monitoreo de actividades a través del circuito cerrado de televisión.
- Gestión de estadísticas internas, atención al ciudadano/cliente (Gestión PQR), fidelización de clientes, envío de comunicaciones.
- Aplicación de procedimientos administrativos, así como la administración de sistemas de información, gestión de claves, administración de usuarios, desarrollo operativo.
- Grabación de la imagen y voz de manera excepcional cuando se realicen reuniones a través de herramientas de video llamadas

5.5. Recolección de los datos personales:

Haleon recolecta información personal a través de diferentes actividades relacionadas con su objeto social, y las obligaciones que tiene como empleador. La información se solicita de manera directa al titular, y en algunas ocasiones a través de terceros, casos en los cuales, verificamos que cuenten con la respectiva autorización para el tratamiento efectivo de los datos personales. Los instrumentos que utiliza Haleon para recolección de la información, cuentan con los requisitos establecidos en la normatividad de protección de datos personales, y obedecen a los principios de libertad y finalidad, por lo que en cada uno de ellos, se encuentra incorporada la autorización para el tratamiento de los datos personales.

Para mayor información respecto de las finalidades de tratamiento se pueden consultar los diversos avisos de privacidad dispuestos en <https://www.privacy.haleon.com/es-co/>

6. DERECHOS QUE LE ASISTEN AL TITULAR DE DATOS PERSONALES

Haleon, como responsable del tratamiento de datos personales le garantizan al titular el ejercicio de los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables o encargados del tratamiento.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable salvo cuando no sea necesaria para el tratamiento de datos personales.
- Ser informado previamente respecto del uso que se dará a sus datos personales.

- Revocar la autorización y solicitar la supresión de un dato cuando este no respete los principios para el tratamiento de datos personales y los derechos y garantías constitucionales y legales.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

7. PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMACIONES, REVOCACIONES, RETIRO O SUPRESIÓN

Las áreas de Cumplimiento o Legal de Haleon serán las responsables de la atención de peticiones, consultas y reclamos de los titulares de la información personal bajo los lineamientos de los artículos 14 y 15 de la Ley 1581 de 2012, los cuales serán recibidos a través del correo electrónico col.protecciondatospersonales@haleon.com o a través del formulario digital para el reporte de incidentes de privacidad disponible [aquí](#).

Consultas: En cualquier caso, las **consultas** serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, antes del vencimiento de los diez (10) días hábiles, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá la consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

Reclamaciones: En cualquier momento y de manera gratuita el Titular o sus causahabientes podrán solicitar a través del correo electrónico antes mencionado, **la rectificación, actualización o supresión de sus datos personales**, previa acreditación de su identidad. La solicitud debe contener, como mínimo, nombre y domicilio del titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta, documentos que acrediten la identidad o la personalidad de su representante, documentos que quiera hacer valer, descripción de los hechos que dan lugar al reclamo y la descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer su derecho de reclamo.

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. 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 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, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

8. CONTROL DE VERSIONES

Versión	Fecha vigencia	Detalle
01	1 julio 2013	Creación Política de Tratamiento de Datos Personales
02	16 noviembre 2022	Actualización de la Política de Tratamiento de Datos Personales: <ul style="list-style-type: none"> • Inclusión datos de contacto Haleon • Inclusión formulario digital reporte de incidentes Haleon • Adición requerimientos para el tratamientos de datos.

03	22 junio 2023	Actualización razón social del responsable de tratamiento de datos personales de GlaxoSmithKline Consumer Healthcare Colombia S.A.S a Hialeon Colombia S.A.S. y modificación del teléfono de la sociedad.
04	14 febrero 2024	Actualización de la Política de Tratamiento de Datos Personales <ul style="list-style-type: none"> • Inclusión de NIT y referencia a antigua razón social. • Se especifica forma de tratamiento y finalidades de recolección de datos previamente mencionadas en avisos de privacidad • Se menciona expresamente el procedimiento de atención de consultas y reclamaciones contenido en la Ley 1581 de 2012. • Se incluye aprobador

9. APROBADOR

ETHICS & COMPLIANCE MANAGER COLOMBIA & PERU

FEBRERO 14 DE 2024