



Título:	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE PFIZER S.A.S.	
Versión: 0.4	Fecha efectiva: 15 de febrero de 2022	Fecha de última actualización: 24 de julio de 2026
Contacto	Área Legal de PFIZER S.A.S.	

TABLA DE CONTENIDO

1.	BASE LEGAL Y AMBITO DE APLICACIÓN.	2
2.	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS.	2
3.	DEFINICIONES.	2
4.	PRINCIPIOS.	5
5.	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	7
6.	TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES.	8
7.	DERECHOS DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES.....	9
8.	FINALIDADES DEL TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES QUE PFIZER RECOLECTA.	9
9.	COOKIES.	13
10.	AVISO DE PRIVACIDAD.	13
11.	DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS.	13
12.	DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO.....	15
13.	DERECHOS DE LOS TITULARES.....	16
14.	TRANSFERENCIA DE DATOS A TERCEROS PAÍSES.	17
15.	PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS POR PARTE DE LOS TITULARES.	18
16.	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	22
17.	LIMITACIÓN TEMPORAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	22
18.	MODIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE PFIZER.	23
19.	REVISORES.....	23
20.	APROBACIONES	23



1. BASE LEGAL Y AMBITO DE APLICACIÓN.

La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales se expide en cumplimiento de los artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto Único 1074 de 2015, Resolución 2881 de 2018, y demás normas concordantes en materia de protección de Datos Personales, y tiene como finalidad que PFIZER S.A.S., en su condición de Responsable de manejo de la información personal que se encuentran en sus Bases de Datos, realice el Tratamiento de la misma en estricto cumplimiento de la Normativa Vigente, garantizando los derechos que a sus Titulares les corresponden.

2. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS.

PFIZER S.A.S. es la persona jurídica Responsable del Tratamiento de los Datos Personales contenidos en sus Bases de Datos. Sus datos de contacto son:

Dirección:	Avenida Suba No. 95 – 66
Ciudad:	Bogotá D.C.
Teléfono:	6002300
Área encargada:	Área Legal
Correo:	notificacionescolombia@pfizer.com

3. DEFINICIONES.

- a) **Autorización(es):** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.
- b) **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 las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los Datos Personales, adicionalmente se refiere a la existencia de la Política y el enlace de acceso a la misma.
- c) **Base(s) de Datos:** Conjunto organizado de Datos Personales objeto de Tratamiento.
- d) **Formulario OneTrust:** Formulario dispuesto por PFIZER para la recepción de solicitudes de los Titulares de los Datos Personales relacionados con la protección de Datos Personales. Se encuentra disponible en el link: <https://pfizer-privacy.my.onetrust.com/webform/5f4532bf-e089-4958-a1a720feaa7f5995/2c25efe1-811c-49e3-afac-fa3b12b22c16>.
- e) **Cambios Sustanciales:** Modificaciones en las Bases de Datos que se relacionen con la finalidad, el Encargado del Tratamiento, los canales de atención al Titular, la clasificación o tipos de Datos Personales almacenados en cada Base de Datos, las medidas de seguridad de la información implementadas, la Política de PFIZER, la Transferencia y Transmisión internacional de Datos Personales.
- f) **Cookies:** Archivo que se instala en los equipos o dispositivos (bien sea celular, computador u otro) de los Titulares que recogen información a través de una página



web sobre los hábitos de navegación de un usuario o de su equipo. Dicha información contiene datos que permiten identificar o hacer identificable a un Titular.

- g) Dato(s) Personal(es):** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Por ejemplo, el nombre, teléfono, la foto, dirección IP, entre otros datos que permitan identificar o hacer identificable a una persona natural.
- h) Datos Privados:** Aquellos que por su naturaleza íntima o reservada solo son relevantes para su Titular.
- i) Datos Públicos:** Aquellos que no son semiprivados, privados o sensibles, por ejemplo, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público.
- j) Datos Semiprivados:** Aquellos que no tienen naturaleza íntima, reservada ni pública y cuyo conocimiento interesa al Titular y a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general. Por ejemplo, datos financieros y crediticios.
- k) Datos Sensibles:** Aquellos que son de la esfera más íntima de su Titular y que requieren una especial protección en virtud de su naturaleza y de las consecuencias que puede tener en su Titular el mal manejo de éstos, como quiera que su uso indebido puede generar su discriminación. Por ejemplo, los relativos al origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueven intereses de cualquier partido político o que garantizan 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. De conformidad con la Normativa Vigente, el Titular no está obligado a suministrar datos de tipo sensible, por lo que, en los casos en que PFIZER busque tratar dichos datos, informará expresamente al Titular y le dará la opción de no aceptar, concretamente, el tratamiento de los datos sensibles.
- l) Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, nacional o internacional, que, en virtud de un contrato o convenio, previamente celebrado con PFIZER, realiza - por sí misma o en asocio con otros, el Tratamiento de Datos Personales en nombre de PFIZER (Responsable del Tratamiento) garantizando el cumplimiento de la Política de PFIZER y normativa vigente.
- m) Incidente de Seguridad:** Se refiere a cualquier evento en los sistemas de información o Bases de Datos, manuales o sistematizadas, que atente contra la seguridad de los Datos Personales en ellos almacenados. Por ejemplo, un acceso, intento de acceso, uso, divulgación, modificación o destrucción, fuga de los Datos Personales.
- n) Normativa Vigente:** Se refiere a la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, la Decreto Único 1074 de 2015, la Resolución 2881 de 2018, y demás normas concordantes en materia de protección de Datos Personales vigentes en Colombia.



- o) Oficial de Protección de Datos:** Persona natural o jurídica, o área de una compañía, que asumirá la función de protección de Datos Personales, dará cumplimiento a las funciones dispuestas por la Superintendencia de Industria y Comercio, y que servirá de canal de comunicación y garante de los derechos de los Titulares, desarrollados en la Normativa Vigente sobre la materia. El Oficial de Protección de Datos Personales velará por el cumplimiento de lo establecido en esta Política y demás documentos internos que en materia de tratamiento de datos desarrolle PFIZER. En PFIZER, el Área Legal tiene el rol de Oficial de Protección de Datos.
- p) PFIZER o la Compañía:** Significa PFIZER S.A.S., identificada con Número de Identificación Tributaria NIT. 860-039.561-1.
- q) Política:** Se refiere a la Política para el Tratamiento de Datos Personales de PFIZER S.A.S.
- r) Programa Integral de Gestión de Datos Personales - PIGDP:** Es el sistema de gestión interno del Responsable del Tratamiento que da cuenta de su compromiso en materia de protección de Datos Personales y de las medidas implementadas al interior de la Compañía para evitar infracciones a la Política y la Normativa Vigente en la materia.
- s) Manuales de Tratamiento de Datos:** corresponden a los documentos internos de PFIZER a través de los cuáles se establecen las Políticas de Seguridad de la Información, el proceso de atención de consultas, reclamos y el ciclo de vida del dato personal. La información de estos manuales que deba ser de conocimiento de los Titulares se encuentra inmersa en la presente Política.
- t) Registro Nacional de Bases de Datos - RNBD:** Es el directorio público de las Bases de Datos Personales existentes en Colombia, dispuesto por la Superintendencia de Industria y Comercio, para consulta sobre la información de cuántas bases de datos hay en el país, su finalidad, los canales que se han dispuesto para atender las peticiones de los Titulares, las Políticas de Tratamiento de Datos Personales adoptadas, el tipo de Datos Personales que contienen y las Transferencias y Transmisiones de información que se realizan.
- u) Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decide sobre la Base de Datos y/o el Tratamiento de los Datos Personales. Actúa como dueño de las bases de datos y responde por su integridad, seguridad y el debido Tratamiento de los Datos Personales de sus Titulares.
- v) Titular(es):** Persona natural cuyos Datos Personales, previa Autorización, son objeto de Tratamiento.
- w) Transferencia:** Esta tiene lugar cuando el Responsable del Tratamiento de Datos Personales, ubicado en Colombia o en el exterior, envía la información y/o los Datos Personales a un receptor (ubicado en Colombia o fuera del país) para que este



empiece a hacer Tratamiento de los Datos Personales por su propia cuenta, convirtiéndolo en un Responsable del Tratamiento. De acuerdo a cada caso, PFIZER podrá mantenerse como Responsable o compartirá la responsabilidad con el nuevo Responsable (La comunicación se da de Responsable a Responsable).

- x) **Transmisión:** Esta tiene lugar cuando se comunican los Datos Personales dentro o fuera del territorio del país y cuando se tiene por objeto la realización de un Tratamiento por parte del Encargado por cuenta del Responsable. (La comunicación se da de Responsable a Encargado).
- y) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- z) **Forma de tratamiento:** el Tratamiento podrá realizarse de forma manual o automatizada. Para cada caso, PFIZER informará al Titular la forma de Tratamiento que recibirán sus datos.
- aa) **Período de vigencia de las Bases de Datos:** considerando los principios que más adelante se exponen, PFIZER mantendrá activas sus Bases de Datos siempre y cuando cuente con una finalidad y necesidad legítima de realizar el Tratamiento de los Datos. En todo caso, el Titular de forma activa puede solicitar, en cualquier momento, su eliminación, total o parcial, de una Base de Datos de PFIZER.
- bb) **Superintendencia de Industria y Comercio - SIC:** Es la autoridad de protección de Datos Personales, quien, a través de la Delegatura para la Protección de Datos Personales, ejercerá la vigilancia para garantizar que en el Tratamiento de Datos Personales se respeten los principios, derechos, garantías y procedimientos previstos en la Normativa Vigente.

4. PRINCIPIOS.

A continuación, se relacionan los principios contenidos en la Normativa Vigente, los cuáles deben tenerse en cuenta para efectos de realizar el Tratamiento de Datos Personales:

- a) **Principio de Legalidad:** El Tratamiento es una actividad reglada en la Normativa Vigente que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- b) **Principio de Finalidad:** El Tratamiento de los Datos Personales debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Normativa Vigente, la cual debe ser informada y comunicada de manera oportuna al Titular.
- c) **Principio de Libertad:** El Tratamiento de los Datos Personales estará precedido de un consentimiento, previo, expreso e informado por parte del Titular. No serán obtenidos, tratados ni divulgados Datos Personales sin previa Autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve la Autorización previa del Titular.
- d) **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 Normativa Vigente 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 Normativa Vigente, lo que significa que tendrán acceso a los Datos Personales que consten en las Bases de Datos de PFIZER las personas designadas para ello por PFIZER. Los Datos Personales, salvo autorización del Titular, no estarán disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva.

- e) **Principio de Veracidad o Calidad:** Los Datos Personales sujetos a Tratamiento deberán ser veraces, completos, exactos, actualizados, comprobables y comprensibles. No se efectuará Tratamiento alguno sobre datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- f) **Principio de Transparencia:** Se garantizará el derecho de los Titulares a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de Datos Personales que le conciernan.
- g) **Principio de Seguridad:** Se adoptarán las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad de los Datos Personales objeto de Tratamiento, en particular, para evitar 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, estarán 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 los Datos Personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Normativa Vigente y en los términos de la misma.
- i) **Pertinencia, Necesidad y Proporcionalidad.** Los Datos Personales registrados en una Base de Datos deben ser los estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades del Tratamiento informadas al Titular y por tal razón, deben ser adecuados, pertinentes y acordes con las finalidades para los cuales fueron recolectados.
- j) **Temporalidad o Caducidad.** El período de conservación de los Datos Personales será el necesario para alcanzar la finalidad para la cual se han recolectado.
- k) **Protección de Datos Personales Sensibles.** No se efectuará Tratamiento sobre Datos Personales Sensibles, salvo Autorización expresa del Titular o en los casos de excepciones que consigna la Normativa Vigente.
- l) **Responsabilidad Demostrada o “Accountability”.** El Responsable del Tratamiento, quien hace Tratamiento de Datos Personales, debe ser capaz de demostrar, a petición de la Superintendencia de Industria y Comercio, que ha implementado las medidas apropiadas y efectivas para cumplir con las obligaciones establecidas en la Normativa



Vigente y es responsable del cumplimiento efectivo de las medidas que implementen los principios de privacidad y protección de Datos Personales.

Teniendo en cuenta lo anterior, PFIZER, en desarrollo del principio de legalidad, velará porque los datos sean recopilados, tratados y manejados de manera lícita. Esto es que en desarrollo de sus actividades recabará únicamente los datos necesarios para el desarrollo de las mismas.

Así mismo, y cuando PFIZER actúe como Responsable del Tratamiento, es decir cuando se encuentre frente a un Titular que va a adquirir la calidad de beneficiario, voluntario, empleado, proveedor, o demás categorías incluidas en la presente Política o ya la tiene, le informará a éste de manera clara, suficiente y previa acerca de la o las finalidades del Tratamiento que se le dará a los Datos Personales a ser suministrados.

En desarrollo del principio de pertinencia, necesidad y proporcionalidad, PFIZER recabará los Datos Personales que sean estrictamente necesarios para llevar a cabo las finalidades perseguidas y los conservará por el tiempo necesario para cumplir con tales finalidades, observando en todo momento los términos especiales establecidos por la normativa vigente para Datos Sensibles. Una vez se haya cumplido con la finalidad para la cual se autorizó el Tratamiento, PFIZER mantendrá evidencia de la Autorización para cumplir con sus políticas de Gestión Documental, de conformidad con los tiempos establecidos en las tablas de retención documental para este tipo de documentos.

Igualmente, PFIZER respetará la libertad que tiene el Titular para autorizar o no el uso de sus Datos Personales. Sin embargo, debe tenerse en cuenta que, conforme a lo previsto en la normatividad vigente, en ningún caso el Titular de los Datos Personales podrá revocar la Autorización y solicitar la supresión de los Datos Personales, cuando exista un deber legal o contractual que le imponga el deber de permanecer en la Base de Datos o archivo del Responsable o Encargado.

5. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

- a) En ejercicio de su objeto social, el Tratamiento de Datos Personales por parte de PFIZER incluye su recolección, almacenamiento, administración, utilización, transferencia, transmisión y destrucción, en la forma señalada en la presente Política y permitida por la normativa vigente.
- b) PFIZER realizará el Tratamiento de Datos Personales de empleados, contratistas, proveedores, clientes, pacientes, visitantes, profesionales de la salud y terceros, entre otros, directamente o a través de contratistas o mandatarios Encargados para ello.
- c) En cumplimiento de la legislación, las políticas corporativas y locales aplicables, PFIZER puede requerir la Transmisión o Transferencia de Datos Personales a sus compañías matrices, filiales y/o subsidiarias extranjeras, lo cual realizará en estricto cumplimiento de las obligaciones que la normativa vigente establece al respecto.



- d) La recolección de Datos Personales por parte de PFIZER se limitará a aquellos datos pertinentes y adecuados para la finalidad por la cual son recolectados o requeridos conforme a la normativa vigente.
- e) Salvo en los casos expresamente previstos en la normativa vigente, PFIZER no recolectará Datos Personales sin la Autorización previa del Titular.
- f) PFIZER mantendrá los registros necesarios para demostrar cuándo y cómo obtuvo las correspondientes Autorizaciones por parte de los Titulares, dichos registros serán almacenados por PFIZER por mínimo diez (10) años a partir de la fecha en que fueron recibidos por PFIZER.
- g) En cumplimiento de la Normativa Vigente, PFIZER no recolectará ni almacenará datos de niños, niñas y adolescentes salvo previa Autorización expresa por parte de sus padres o representantes legales y asentimiento por parte de los menores.
- h) PFIZER mantendrá la confidencialidad de los Datos Personales objeto de Tratamiento y sólo los divulgará cuando sea necesario para cumplir con la finalidad previamente aceptada por el Titular o por solicitud expresa de las entidades de vigilancia y control o de las autoridades que tengan la facultad legal de solicitarlos.
- i) PFIZER permitirá en todo momento y de manera gratuita conocer, actualizar y corregir la información personal a los Titulares de la misma en la forma permitida por la Normativa Vigente.

6. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES.

Para el caso de Datos Personales sensibles, PFIZER podrá hacer Tratamiento de ellos cuando:

- a) El Titular haya dado su Autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por normativa vigente no sea requerido el otorgamiento de dicha Autorización.
- b) El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales o apoderados deberán otorgar Autorización.
- c) El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los Datos Personales no se podrán suministrar a terceros sin la Autorización de los Titulares.



- d) El Tratamiento se refiera a Datos Personales que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- e) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de Titulares.
- f) Cuando el Titular decida revelarlo de manera voluntaria en desarrollo de actividades o procesos institucionales, sin haber sido requerido por PFIZER.

7. DERECHOS DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES.

En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. En los casos en que PFIZER recolecte Datos Personales de menores de edad o menores adultos, garantizará que los niños, niñas o adolescentes conozcan y entiendan la Autorización a través de la solicitud de aceptación de sus padres o representantes legales, o en la medida autorizada por la normativa vigente de acuerdo a su capacidad para decidir sobre sí mismos, para así hacer efectivos de forma integral los derechos fundamentales y el interés superior del menor.

8. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES QUE PFIZER RECOLECTA.

Las finalidades del Tratamiento al cual serán sometidos los Datos Personales por parte de PFIZER o de los terceros que encargue para ello, dependerá de quien provengan, de la forma indicada a continuación:

- a) **Personas vinculadas laboralmente a PFIZER, candidatos a un empleo en PFIZER y exempleados:** Se realizará con el propósito de garantizar el cumplimiento de las políticas de seguridad establecidas por PFIZER, para administrar información sobre las incorporaciones y salidas de empleados, comunicaciones y emergencias, gestión del personal, gestión de operaciones del negocio, mantener registro y evidencia de los estudios de confiabilidad preempleo para nuevos ingresos de funcionarios a PFIZER, para realizar investigaciones internas, auditorias, supervisión e investigaciones corporativas, para gestionar la participación de los empleados en las actividades y programas efectuados por PFIZER, para cumplir con las obligaciones laborales a cargo de PFIZER relacionados con pagos de nómina, pagos y reportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, atención de consultas, peticiones, solicitudes, acciones y reclamos hechas por el Titular de la información o por sus legitimarios, o por entidades del Sistema General de Seguridad Social en Salud a los que el Titular esté o hubiere estado vinculado, para permitir el ingreso de los empleados a los sistemas e instalaciones de PFIZER y para conservar registros en cualquier tipo de formato con las autorizaciones otorgadas a PFIZER a través de terceros, entre otras obligaciones laborales a cargo de PFIZER y/o reportes ante autoridades.
- b) **Empleados y colaboradores de PFIZER que reporten Conflictos de Interés:** Se realizará con el fin de que PFIZER, por medio de la recolección de la afirmación



expresa de sus nuevos empleados o de sus colaboradores activos a través del diligenciamiento de la Declaración de Conflicto de Interés de manera permanente y continúa, pueda obtener los conflictos de interés aparentes, potenciales y/o reales que pudiesen impactar la gestión del empleado y/o de la Compañía misma, para que pueda ser revisada según los estándares vigentes con el objeto de establecer las medidas de mitigación a las que haya lugar, para garantizar total integridad y transparencia en la gestión profesional, particular y corporativa. Además de conservar registros con las autorizaciones otorgadas a PFIZER para realizar investigaciones internas y/o eventuales auditorías internas que garanticen su alineación a las políticas corporativas de PFIZER.

- c) Empleados de PFIZER, contratistas, visitantes y terceros con acceso a la sede de PFIZER:** Se realizará con el fin de que PFIZER tenga control sobre el ingreso, permanencia y salida de sus instalaciones en cumplimiento de las políticas de seguridad que tiene establecidas; brindar seguridad a las personas y a los bienes que se encuentran en las mismas; brindar información en casos de emergencias; realizar encuestas de opinión; entregar kits de bioseguridad de acuerdo con el protocolo establecido por PFIZER y atender requerimientos de Autoridades.
- d) Proveedores, clientes comerciales y terceros con los que PFIZER interactúa:** Se realizará con el propósito de que PFIZER pueda cumplir con los procesos de presentación de ofertas comerciales, presentación de licitaciones, y demás procesos de negociación llevados a cabo con PFIZER, mantener el registro de los representantes de las personas jurídicas y naturales con las que interactúa, brindarles información comercial, invitarles a eventos y actividades con propósitos educativos y comerciales, contactarles mediante mensaje de texto, correo electrónico, correo físico, vía telefónica y cualquier otro medio idóneo de comunicación, gestionar su ingreso a las instalaciones de PFIZER, para conservar registros en cualquier tipo de formato con las autorizaciones otorgadas a PFIZER a través de terceros, así como cumplir con las obligaciones contractuales a cargo de PFIZER, tales como facturación, pagos de honorarios, reportes de pagos o interacciones que por ley o por políticas PFIZER tenga la obligación de realizar y demás actividades relacionadas con el objeto social de PFIZER, además de la atención de consultas, peticiones, solicitudes, acciones y reclamos hechos por los Titulares de la información o por sus legitimarios.
- e) Médicos, odontólogos y otros profesionales de la salud:** Se realizará con el fin de que PFIZER, respecto a los médicos, odontólogos y demás profesionales de la salud, pueda cumplir con las obligaciones contractuales que hubiere a su cargo, tales como pagos de honorarios, reportes de pagos o interacciones que por ley o por políticas internas tiene la obligación de realizar, atención de consultas, peticiones, solicitudes, acciones y reclamos, hechas por los Titulares de la información o por sus legitimarios, asimismo, para conservar registros en cualquier tipo de formato con las autorizaciones otorgadas a PFIZER a través de terceros y para contactarles mediante mensajes de texto, correo electrónico, correo físico, vía telefónica, y cualquier otro medio idóneo de comunicación, directamente o a través de terceros relacionados con PFIZER para brindarles información,



educación general o apoyo de tipo educativo sobre temas relacionados con asuntos de salud, médicos o científicos, para entregarles materiales promocionales y/o muestras médicas. Así como para gestionar actividades administrativas, profesionales y científicas a cargo de PFIZER y en ocasiones en que PFIZER tenga en curso actividades, proyectos o estudios que puedan ser de su interés, o con el propósito de otorgar certificaciones de asistencia.

- f) Receptores de Transferencias de Valor del Sector Salud:** Se realizará con el fin de que PFIZER, entregue al Ministerio de Salud y Protección Social, a través del Registro de Transferencias de Valor del Sector Salud (RTVSS), de manera permanente y continúa, la información de las transferencias de valor otorgadas por PFIZER, para que pueda ser revisada y publicada en la forma establecida por la normatividad vigente, en aras de garantizar la transparencia de las relaciones entre los actores del sector salud, la industria farmacéutica y de tecnologías en salud y para conservar registros en cualquier tipo de formato de las autorizaciones otorgadas a PFIZER a través de terceros. PFIZER solo entregará la información pertinente con ocasión del cumplimiento de la Resolución 2881 de 2018 (Transferencia de valor del Sector Salud) y demás normas, que la complementen y/o modifiquen o sustituyan, así como por solicitud expresa de las entidades de vigilancia y control y autoridades que tengan la facultad legal de solicitarla.
- g) Pacientes, cuidadores y usuarios de productos de PFIZER:** Se realizará con el propósito de contactarlos mediante mensajes de texto, correo electrónico, correo físico, vía telefónica, y cualquier otro medio idóneo de comunicación, para brindarles información, enviarles elementos y materiales, hacer seguimiento educativo, consultar, actualizar, transferir y dar a conocer sus datos con el médico y/o institución tratante relativos a su tratamiento, con el fin de cumplir con los requerimientos de seguridad y soporte a la adherencia, recibir apoyo de tipo educativo sobre temas relacionados con asuntos de salud, médicos o científicos y como parte de los Programas de Pacientes de PFIZER. Así como para gestionar actividades administrativas, profesionales y científicas a cargo de PFIZER y en ocasiones en que PFIZER tenga en curso actividades, proyectos o estudios que puedan ser de su interés, o con el propósito de otorgar certificaciones de asistencia, para cumplir con las obligaciones a cargo de PFIZER relacionadas con la calidad y seguridad de sus productos, y con el fin de atender consultas, peticiones, solicitudes, acciones y reclamos hechos por los Titulares de la información o por sus legitimarios.
- h) Líderes de Asociaciones de Pacientes:** Se realizará para que PFIZER pueda cumplir con las obligaciones contractuales a su cargo, llevar a cabo interacciones que por ley o por políticas internas tiene la obligación de realizar, llevar a cabo gestiones del Programa de Pacientes, gestión de actividades asociativas y culturales, invitación y coordinación de seminarios, conferencias, y en general, eventos académicos nacionales y/o internacionales liderados o apoyados por PFIZER, y con el fin de atender peticiones, solicitudes y acciones que surjan con ocasión y en relación con los Datos Personales recopilados y resolver los reclamos hechos por los Titulares de la información o sus legitimarios. Así mismo, para poder contactarlos mediante mensajes de texto, correo electrónico, correo físico,



vía telefónica y cualquier otro medio idóneo de comunicación, directamente o a través de terceros relacionados con PFIZER para actualizar la información de los Titulares, solicitarles ampliación de la información, brindarles información y educación general acerca de temas de salud e información médica y científica.

- i) **Empleados de PFIZER profesionales de la salud:** Se realizará con el fin de que PFIZER pueda cumplir con las obligaciones contractuales a su cargo, llevar a cabo interacciones que por ley o por políticas internas tiene la obligación de realizar, cumplir con las respectivas actualizaciones del repositorio global de PFIZER, atender consultas, peticiones, solicitudes y acciones que surjan con ocasión y en relación con los Datos Personales recopilados y resolver los reclamos hechos por los Titulares de la información o por sus legitimarios. Así mismo, para contactarles mediante mensajes de texto, correo electrónico, correo físico, vía telefónica, y cualquier otro medio idóneo de comunicación, directamente o a través de terceros relacionados con PFIZER para actualizar su información, solicitarles ampliación de la información, para aplicar encuestas o brindarles información y educación general acerca de temas de salud e información médica y científica.
- j) **Empleados de PFIZER miembros de la Fuerza de Ventas:** Se realizará con el fin de que PFIZER pueda cumplir con las obligaciones contractuales a su cargo, gestionar actividades administrativas relacionadas con la gestión de la visita médica, brindarles información o apoyo sobre temas relacionados con las actividades y herramientas para la visita médica, distribución y entrega de muestras médicas y materiales promocionales u otro tipo de materiales que PFIZER en el desarrollo de su objeto social requiera enviarles, atender consultas, peticiones, solicitudes y acciones que surjan con ocasión y en relación con los Datos Personales recopilados y resolver los reclamos, hechas por los Titulares de la información o por sus legitimarios. Así mismo, para ser contactado mediante mensajes de texto, correo electrónico, correo físico, vía telefónica, y cualquier otro medio idóneo de comunicación, directamente o a través de terceros relacionados con PFIZER para actualizar su información, solicitarles ampliación de la información, para recibir material asociado con las finalidades descritas y/o brindarles información y educación general acerca de temas de salud e información médica y científica.
- k) **Profesionales de salud que utilizan el sitio web PfizerCAREs:** Se realizará con el fin de revisar y responder las solicitudes de medicamento vital no disponible y, si procede, para supervisar el proceso de acceso expandido de que trata el Decreto 481 de 2004 y demás que lo complementen.
- l) **Tratamiento de Datos Personales de Terceros (entre otros, familiares de empleados, miembros de gobierno y cualquier persona con la cual PFIZER requiera interactuar en virtud de su objeto social):** Se realizará con el fin de evaluar aplicaciones, licitaciones, propuestas, dentro de los procesos de selección de la Compañía para cargos y prestación de servicios respectivamente y cualquier otro asunto relacionado con su objeto social.

9. COOKIES.

En concordancia con el Principio de Libertad, PFIZER informará en todos los sitios web que se encuentren a su cargo de la presencia de cookies en dichas páginas y la funcionalidad, finalidad, terceros involucrados y objetivo de éstas. Considerando que algunos sitios requieren de cookies para ejecutar sus funcionalidades principales, por ejemplo, funciones relacionadas con la seguridad, es probable que en algunos casos no sea posible deshabilitar dicha función ya que afectaría el correcto funcionamiento del sitio por lo que, de no ser aceptadas, es posible que el usuario no pueda ingresar o usar correctamente el sitio. Sin embargo, frente a las cookies analíticas o de mercadeo, el Titular siempre podrá optar por aceptarlas o desactivarlas.

10. AVISO DE PRIVACIDAD.

PFIZER se compromete a informar a los Titulares de los Datos Personales, en los casos en que no sea posible obtener del Titular una Autorización, mediante un Aviso de Privacidad: (i) la identidad, el domicilio y los datos de contacto del Responsable del Tratamiento; (ii) el tipo de Tratamiento al cual serán sometidos sus Datos Personales (iii) los mecanismos generales dispuestos por el Responsable del Tratamiento para el acceso de los Titulares a la presente Política y; (iv) los mecanismos para presentación de consultas o reclamos por parte de estos.

PFIZER conservará copia del Aviso de Privacidad transmitido a los Titulares y de la respectiva Autorización otorgada por estos, mientras se lleve a cabo el Tratamiento y perduren las obligaciones que de éste deriven. Para el almacenamiento del Aviso de Privacidad y de las Autorizaciones respectivas, PFIZER o el tercero que PFIZER designe para el efecto, podrá emplear cualquier medio físico o electrónico que considere oportuno.

11. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS.

PFIZER, ante la SIC y en relación al cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas concordantes, actúa como Responsable del Tratamiento de los Datos Personales de los Titulares y por ello debe cumplir con los siguientes deberes, sin perjuicio de los demás que puedan exigírsele de conformidad con la Normativa Vigente u otras disposiciones que rijan su actividad:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho fundamental de hábeas data (facultad del Titular de conocer la información recogida en bancos de datos o archivos ya se trate de entidades públicas o privadas).
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la Normativa Vigente, copia de la respectiva Autorización otorgada por el Titular, que permita su posterior consulta.

Nota: En el Tratamiento de Datos Personales se requiere la autorización previa, expresa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

- c) Advertir de forma expresa, previa e informada al Titular sobre la finalidad de la recolección de los Datos Personales y los derechos que le asisten en virtud de la Autorización otorgada.



- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias, en los términos definidos más adelante, 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 Personales que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a éste 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 Normativa Vigente, en particular, en los Artículos 9 y 10 de la Ley 1581 de 2012.
- i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular en los mismos términos establecidos en la Política.
- j) Tramitar en los términos señalados en la Política y en la Normativa Vigente las consultas, quejas, peticiones y reclamos formulados por los Titulares. .
- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Normativa Vigente y la Política, en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentre 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 Tratamiento dado a sus Datos Personales.
- n) Informar a la autoridad de protección de Datos Personales 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 SIC.
- p) Cuando aplique, realizar el registro de la Base de Datos de personas naturales ante la SIC, dar cumplimiento a todas las obligaciones y administración de la Base de Datos en los términos indicados por la Normativa Vigente y cumplir con las instrucciones de la SIC y las políticas corporativas y locales de PFIZER.



- q) Garantizar la implementación y cumplimiento en las Bases de Datos de las medidas de seguridad en los términos indicados en la Normativa Vigente, en las instrucciones de la SIC y en las políticas corporativas y locales de PFIZER. Así mismo, atender e informar de manera inmediata al Área Legal y demás áreas aplicables los Incidentes de Seguridad para la implementación oportuna y adecuada de las acciones correctivas y preventivas que sean necesarias.
- r) Cuando se trate de recolección de información catalogada como Datos Sensibles, se deberá explícitamente informar al Titular que no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- s) Informar al Titular durante el proceso de recolección de la Autorización, la existencia de la Política y del Aviso de Privacidad, y en dónde puede ser consultada esta información.

12. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO.

Los Encargados del Tratamiento de Datos Personales deben cumplir los deberes que se relacionan a continuación, sin perjuicio de que puedan exigírsele de conformidad con la Normativa Vigente u otras disposiciones que rijan su actividad:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo. el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias garantizando como mínimo los estándares establecidos en la Política para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los Datos Personales en los términos de la Normativa Vigente.
- d) Actualizar la información reportada por el Responsable del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e) Tramitar las consultas, peticiones, quejas y reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la Política y en la Normativa Vigente.
- f) Tener una Política para el Tratamiento de Datos Personales y el respectivo procedimiento para garantizar el adecuado cumplimiento de la Política y Normativa Vigente y, en especial, para la atención de consultas, quejas, peticiones y reclamos por parte de los Titulares.
- g) Registrar en la Base de Datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la Normativa Vigente.
- h) Insertar en la Base de Datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del Dato Personal.



- i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la SIC.
- j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella (según se haya definido en el Contrato de Transmisión y/o Transferencia, respectivamente).
- k) Informar a PFIZER, si un tercero tiene la calidad de Encargado del Tratamiento, o a la SIC si recae en PFIZER la calidad de Responsable y Encargado del Tratamiento, cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la SIC.
- m) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Responsable del Tratamiento todas las novedades respecto de los Datos Personales que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- n) Compartir su Política para el Tratamiento de Datos Personales con PFIZER y garantizar que cumple con la Política de PFIZER y con los demás procedimientos de la Compañía asociados a realizar un buen Tratamiento y protección de Datos Personales.
- o) Suscribir el documento contractual aplicable para aceptar su calidad de Encargado del Tratamiento y establecer los deberes a su cargo respecto al Tratamiento de las Bases de Datos de PFIZER que se le compartirán.
- p) Devolver la Base de Datos en el tiempo y en la forma acordada con PFIZER y/o certificar su destrucción finalizado su Tratamiento.

13. DERECHOS DE LOS TITULARES.

Los Titulares de los Datos Personales tendrán los siguientes derechos:

- a) Conocer sus Datos Personales; actualizarlos cuando hayan tenido alguna variación; rectificarlos cuando resulten inexactos, incompletos o inexistentes; cancelarlos o suprimirlos cuando sean excesivos, no pertinentes o cuando el Tratamiento sea contrario a las normas, salvo en aquellos casos contemplados como excepciones por la Normativa Vigente.
- b) Solicitar prueba de la Autorización otorgada salvo cuando no sea requerido, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- c) Ser informado, previa solicitud, respecto del uso dado a sus Datos Personales.
- d) Presentar ante la SIC quejas por infracciones a lo dispuesto en la Normativa Vigente y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.



- e) Revocar la Autorización y/o solicitar la supresión del Dato Personal cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la SIC haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado del Tratamiento han incurrido en conductas contrarias a la Constitución y la Normativa Vigente.
- f) Acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

14. TRANSFERENCIA DE DATOS A TERCEROS PAÍSES.

PFIZER realiza Transferencia de Datos Personales única y exclusivamente a países receptores de la información personal que proporcionen niveles adecuados de protección de Datos Personales según los estándares fijados por la SIC sobre la materia.

Nota: Consulte los estándares fijados por la SIC sobre la materia en el Título V de la Circular Única de la SIC.

PFIZER prohíbe la Transferencia de Datos Personales en caso de que los países receptores no proporcionen los niveles adecuados de protección y/o sus niveles de protección sean inferiores a los exigidos por la Ley 1581 de 2012, salvo que se presente alguna de las situaciones que se describen a continuación o cuando se haya recibido una declaración de conformidad por parte de la SIC.

Nota: Consulte los países que cuentan con un nivel adecuado de protección de Datos Personales en el numeral 3.2. del Capítulo 3 del Título V de la Circular Única de la SIC.

Las excepciones a esta prohibición según el Artículo 26 de la Ley 1581 de 2012 son:

- a) Información respecto de la cual el Titular haya otorgado su Autorización expresa e inequívoca para la Transferencia a dicho país.

Ej: El Titular de los Datos Personales autorizó hacer la transferencia de sus Datos Personales de contacto a Turquía, país que no cuenta con un nivel adecuado de protección de datos.

- b) Intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el Tratamiento del Titular por razones de salud o higiene pública.

Ej: Se transfieren los Datos Personales de la historia clínica de un paciente a una clínica en la India, país donde le van a hacer un tratamiento y que no cuenta con un nivel adecuado de protección de datos.

- c) Transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que les resulte aplicable.

Ej: Se transfieren los Datos Personales financieros de un Titular que tiene un banco colombiano que fue comprado por un banco en Brasil, país que no cuenta con un nivel adecuado de protección de datos.



- d) Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad.

Ej: Se transfieren los Datos Personales de varios Titulares con el objetivo de firmar un tratado internacional que incluye a países que no tienen niveles adecuados de protección.

- e) Transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el Titular y el Responsable del Tratamiento, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización expresa del Titular.

Ej: Se transfieren los Datos Personales de contacto de un Titular, después de obtener su Autorización para estos fines, para que un proveedor ubicado en Argentina (un país que no tiene niveles adecuados de protección de datos) pueda prestarle un servicio a la Compañía.

- f) Transferencias legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

Ej: Se transfieren Datos Personales de un Titular a un juzgado ubicado en Venezuela (un país que no tiene niveles adecuados de protección de datos) para adelantar un proceso judicial allá.

En aquellos casos en los que la Transferencia de Datos Personales se vaya a realizar a un país que no cuenta con un nivel adecuado de protección de datos, el Responsable de los Datos deberá seguir el procedimiento establecido en el Parágrafo 2 del numeral 3.2 y el numeral 3.3 del Título V de la Circular Única de la SIC¹.

15. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS POR PARTE DE LOS TITULARES.

PFIZER ha dispuesto mecanismos para que el Titular ejerza sus derechos a **acceder, consultar, actualizar, corregir, eliminar y revocar** la Autorización que haya otorgado a través del siguiente procedimiento:

- (1) Realizar solicitud:** El Titular de los Datos Personales puede presentar consultas y peticiones relacionadas con los Datos Personales objeto de Tratamiento por parte de PFIZER en el Formulario OneTrust, indicando en el asunto cuál es el derecho que quiere ejercer y señalando la siguiente información:

- Nombre y apellidos del Titular.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Titular y, en su caso, de la persona que lo representa, así como del documento acreditativo de tal representación.
- Petición en que se concrete el derecho que se quiere ejercer.
- Dirección de correo electrónico para notificaciones.
- Documentos acreditativos de la petición formulada, cuando corresponda.

¹ Última modificación en septiembre de 2022.



Nota 1: En los casos en los que la solicitud la realice un tercero diferente al Titular de los Datos Personales, este debe presentar documento de representación, en caso de que actúe como apoderado o carta de autorización del Titular, reconocimiento de firma y junto con la fotocopia del documento de identidad del Titular y la persona autorizada.

- (2) Recibir y tramitar la solicitud:** PFIZER recibirá las solicitudes en el Formulario OneTrust, validará la información de la misma, dará respuesta al Titular en los términos indicados en el numeral anterior.

Según el tipo de solicitud del Titular sobre sus Datos Personales, se procederá de la siguiente manera:

- a) **Acceso o consulta sobre sus Datos Personales en las Bases de Datos:** Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier Base de Datos.

Término de respuesta: PFIZER deberá atender dicha solicitud en un término de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recepción. Cuando no fuere posible cumplir con este término, PFIZER informará al Titular expresando los motivos del retardo y la fecha en que se atenderá la consulta o petición, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término inicial.

- b) **Actualización y/o corrección de sus Datos en la Base de Datos:** El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una Base de Datos debe ser objeto de corrección y/o actualización o supresión, podrán presentar un reclamo, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- i) El Titular deberá formular su solicitud dirigida a PFIZER (Responsable del Tratamiento) o al Encargado del Tratamiento, según sea el caso, al Formulario OneTrust adjuntado los documentos mencionados anteriormente en el numeral 14.1 (Realizar solicitud) e indicando lo siguiente:
 - La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo de manera clara y concisa.
 - Los documentos que fundamenten los hechos del reclamo.
- ii) Si la solicitud resulta incompleta, PFIZER requerirá al Titular (solicitante) para que dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del mismo, subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la subsanación o ampliación de la información requerida por PFIZER, se entenderá que el Titular ha desistido de la solicitud. En caso de que quien reciba la solicitud no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- iii) Una vez recibida la solicitud completa, PFIZER 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. Dicha leyenda deberá mantenerse



hasta que se toma una decisión respecto a la solicitud y, en consecuencia, PFIZER dé respuesta al Titular.

- iv) **Término de respuesta:** PFIZER atenderá dicha solicitud en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recepción. Cuando no fuere posible atender la solicitud dentro de dicho término, se informará al Titular o representante del Titular, los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá el mismo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

- c) **Eliminación o supresión de sus Datos de las Bases de Datos:** El Titular tiene el derecho, a solicitar la supresión de sus Datos Personales, en cualquier momento, cuando:

- Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes.
- Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recolectados.
- Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recolectados.
- Esta supresión implica la eliminación total o parcial de los Datos Personales de acuerdo con lo solicitado por el Titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por PFIZER.

La solicitud podrá ser presentada siguiendo las siguientes reglas:

- i) El Titular deberá formular su solicitud dirigida a PFIZER (Responsable del Tratamiento) o al Encargado del Tratamiento, según sea el caso, al Formulario OneTrust adjuntado los documentos mencionados anteriormente en el numeral 14.1 (Realizar solicitud) e indicando lo siguiente:
- La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo de manera clara y concisa.
 - Los documentos que fundamenten los hechos del reclamo.
- ii) Si la solicitud resulta incompleta, PFIZER requerirá al Titular (solicitante) para que dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del mismo, subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la subsanación o ampliación de la información requerida por PFIZER, se entenderá que el Titular ha desistido de la solicitud. En caso de que quien reciba la solicitud no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- iii) Una vez recibida la solicitud completa, PFIZER 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. Dicha leyenda deberá mantenerse



hasta que se toma una decisión respecto a la solicitud y, en consecuencia, PFIZER dé respuesta al Titular.

- iv) **Término de respuesta:** PFIZER atenderá dicha solicitud en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recepción. Cuando no fuere posible atender la solicitud dentro de dicho término, se informará al Titular o representante del Titular, los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá el mismo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Nota 1: Si vencido el término legal respectivo, PFIZER no hubiere eliminado los Datos Personales, el Titular tendrá derecho a solicitar a la SIC que ordene la revocatoria de la Autorización y/o la supresión de los Datos Personales.

Nota 2: Este derecho de supresión no es absoluto, es decir, PFIZER puede negarse a atender la solicitud del Titular de los Datos Personales cuando:

- Los Datos Personales deban ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.
- La eliminación de los Datos Personales obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- Los Datos Personales 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.
- Cuando PFIZER deba conservar los Datos Personales en virtud de una disposición legal o contractual.

Nota 3: Si bien PFIZER no está obligado a suprimir los datos, PFIZER sí está obligado a contestar la solicitud del Titular, indicando, la supresión del dato o la imposibilidad de hacerlo, según sea el caso.

Nota 4: En los casos en que no sea posible suprimir los datos, de acuerdo a las situaciones previamente establecidas, PFIZER indicará la causal por la cual no procede la supresión, la forma en que podrá solucionarse dicha situación para proceder con la eliminación (si aplica) o la forma en que se limitará el uso de los Datos Personales en razón a la causal correspondiente.

- d) **Reclamos:** Cuando los Titulares adviertan el presunto incumplimiento por parte de PFIZER de cualquiera de los deberes contenidos en la Política o en la Normativa Vigente, podrán presentar un reclamo, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- i) El Titular deberá formular su solicitud dirigida a PFIZER (Responsable del Tratamiento) o al Encargado del Tratamiento, según sea el caso, al Formulario OneTrust adjuntado los documentos mencionados anteriormente en el numeral 14.1 (Realizar solicitud) e indicando lo siguiente:
- La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo de manera clara y concisa.
 - Los documentos que fundamenten los hechos del reclamo.



- ii) Si el reclamo resulta incompleto, PFIZER requerirá al Titular (solicitante) para que dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del mismo, subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la subsanación o ampliación de la información requerida por PFIZER, se entenderá que el Titular ha desistido del reclamo. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- iii) Una vez recibido el reclamo completo, PFIZER 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. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que se toma una decisión respecto al reclamo y, en consecuencia, PFIZER dé respuesta al Titular.
- iv) **Término de respuesta:** PFIZER atenderá dicha solicitud en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recepción. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al Titular o representante del Titular, los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá el mismo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

- e) **Revocatoria de la Autorización:** Los Titulares podrán en todo momento revocar la Autorización concedida a PFIZER, caso en el cual PFIZER deberá proceder a realizar la eliminación del dato considerando el proceso y las indicaciones incluidas en el literal c) anterior.

Nota: Recuerde que el Titular o causahabiente podrán elevar quejas ante la SIC, una vez hayan sido agotados los trámites de consulta o reclamo, según aplique, ante PFIZER.

16. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

PFIZER cuenta con políticas y normas de Seguridad de la Información, que permiten que la información mantenga su disponibilidad, integridad y confidencialidad, buscando protegerla de adulteración, pérdida o acceso no autorizado o fraudulento.

PFIZER podrá conservar los Datos Personales de los Titulares de la información en Bases de Datos ubicadas en Colombia o en el extranjero, cumpliendo con la finalidad autorizada por el Titular de los Datos Personales, y utilizando medidas de seguridad adecuadas que permitan mantener la información de manera segura, salvaguardando su integridad y confidencialidad.

Los Datos Personales tratados por PFIZER y los Datos Personales Sensibles serán administrados y tratados con adecuadas medidas de seguridad y confidencialidad, conforme a la Normativa Vigente y reglamentación aplicable y serán protegidos mediante el uso de mecanismos tecnológicos y físicos adecuados.

17. LIMITACIÓN TEMPORAL PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

PFIZER realizará el Tratamiento de los Datos Personales recopilados en sus Bases de Datos durante el tiempo razonable y necesario según las finalidades que justifiquen el mismo,



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.

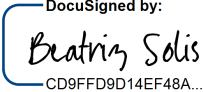
Una vez cumplida la finalidad del Tratamiento o vencido el plazo máximo legal en el cual PFIZER tiene la obligación de conservar los Datos Personales, PFIZER o el tercero a quien encargue, procederá a suprimir los Datos Personales que tiene bajo posesión. No obstante, los Datos Personales deberán ser conservados por PFIZER cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal y contractual.

18. MODIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE PFIZER.

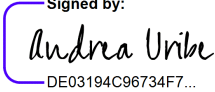
Teniendo en cuenta que esta Política se encuentra publicada en la página web de PFIZER (<https://www.pfizer.com.co/acerca-de-pfizer/politica-de-manejo-de-datos-personales>) cualquier modificación en ésta será informada a través de este mismo medio y se incluirá un aviso en la página oficial de PFIZER Colombia para que los Titulares tengan la posibilidad de conocer la actualización y revisar sus modificaciones.

Vigencia: Esta Política entra en vigencia a partir del quince (15) de febrero de dos mil veintidós (2022), siendo su última fecha de actualización el veinticuatro (24) de julio de dos mil veintiséis (2026).

19. REVISORES

DocuSigned by:

CD9FFD9D14EF48A...
Beatriz Solis
Gerente Legal NOLA

20. APROBACIONES

Signed by:

DE03194C96734F7...
Andrea Uribe Arango
Gerente General NOLA