

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

LABORATORIOS LA SANTÉ, C.A.

PHARMETIQUE LABS, C.A.

**MANUFACTURERA MUNDIAL
FARMACÉUTICA, M.M.F., C.A.**

CARVAL VENEZUELA, S.A.

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1. OBJETO

La Política de Protección de Datos Personales se aplicará a las Bases de Datos y/o archivos que contengan Datos Personales que sean objeto de Tratamiento por parte de LABORATORIOS LA SANTÉ, C.A., y/o PHARMETIQUE LABS, C.A., y/o, MANUFACTURERA MUNDIAL FARMACÉUTICA, M.M.F., C.A. y/o CARVAL VENEZUELA, S.A. (De ahora en adelante, "La Sociedad", según corresponda) en su condición de Responsable y/o Encargada del tratamiento de Datos Personales.

2. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La Sociedad se encuentra domiciliada en Caracas, Venezuela, la 4^{ta} Transversal de Boleíta Sur, Zona Industrial, Edificio Centro Industrial Boleíta, distribuidas de la siguiente manera: LABORATORIOS LA SANTÉ, C.A: En el Piso 5, Oficinas 51 y 52, MANUFACTURERA MUNDIAL FARMACÉUTICA, M.M.F: En el Piso 1, Oficina 02 y PHARMETIQUE LABS, C.A: En el Piso 1, Oficina 03, todas se pueden contactar a través del siguiente correo electrónico: oficialdecumplimiento@pharmetiquelabs.com.ve y número de teléfono: +58 [REDACTED].

3. DEFINICIONES.

Se tendrán en cuenta las siguientes definiciones para la presente Política de Protección de Datos Personales:

a) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

b) **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

c) **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

d) **Datos personales de los niños, niñas y adolescentes:** Queda proscrito el Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública, o « [...] al margen de su naturaleza, siempre y cuando el fin que se persiga con dicho tratamiento responda al interés superior de los niños, niñas y adolescentes y se asegure sin excepción alguna el respeto a sus derechos prevalentes».

e) **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular.

f) **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.

g) **Dato semiprivado:** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su Titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios.

h) **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

i) **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.

j) **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.

k) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

l) **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Venezuela, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez, también es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

m) **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de Venezuela cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

n) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

4. TRATAMIENTO

La Sociedad, actuando en calidad de Responsable del Tratamiento de Datos Personales, para el adecuado desarrollo de sus actividades comerciales, así como para el fortalecimiento de sus relaciones con terceros, recolecta, almacena, usa, circula y suprime Datos Personales correspondientes a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, sin que la enumeración signifique limitación, trabajadores y familiares de éstos, accionistas, consumidores, clientes, distribuidores, proveedores, acreedores, deudores y personas relacionadas con el sector salud.

5. FINALIDAD

Los Datos Personales son objeto de Tratamiento por parte de La Sociedad con las siguientes finalidades:

5.1. Para el envío de información a sus trabajadores, familiares de estos, clientes,

distribuidores, personas pertenecientes al gremio de la salud;

5.2. Para el reconocimiento, protección y ejercicio de los derechos de los accionistas de La Sociedad;

5.3. Para el fortalecimiento de las relaciones con sus consumidores y clientes, mediante el envío de información relevante, la toma de pedidos y la atención de Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR's) por parte del área de servicio al cliente, la evaluación de la calidad de su servicio al cliente y la invitación a eventos organizados o patrocinados por La Sociedad, entre otros;

5.4. Para la interacción con sus Distribuidores, para la verificación del cumplimiento de los estándares de distribución, de sus obligaciones legales con sus trabajadores y para la invitación a eventos organizados o patrocinados por La Sociedad, entre otros.

5.5. Para consolidar un suministro oportuno y de calidad con sus Proveedores, a través de la invitación a participar en procesos de selección, la evaluación del cumplimiento de sus obligaciones y la invitación a eventos organizados o patrocinados por La Sociedad, entre otros;

5.6. Para la verificación de saldos de sus acreedores y/o deudores;

5.7. Para la determinación de obligaciones pendientes, la consulta de información financiera e historia crediticia y el reporte a centrales de información de obligaciones incumplidas, respecto de sus deudores;

5.8. Para mejorar, promocionar y desarrollar sus productos y los de sus compañías vinculadas a nivel mundial;

5.9. Para actividades de mercadeo, estadísticas, de investigación y demás propósitos comerciales que no contravengan la legislación vigente en Venezuela;

5.10. Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales;

5.11. Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, sin que la enumeración signifique limitación, trabajadores y familiares de éstos, accionistas, consumidores, clientes, distribuidores, proveedores, acreedores y deudores, personas pertenecientes al gremio de la salud, para las finalidades antes mencionadas.

6. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

Las personas naturales cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento por parte de La Sociedad, tienen los siguientes derechos, los cuales pueden ejercer en cualquier momento:

6.1. Conocer los Datos Personales sobre los cuales La Sociedad está realizando el Tratamiento. De igual manera, el Titular puede solicitar en cualquier momento, que sus datos sean actualizados o rectificadas, por ejemplo, si encuentra que sus datos son parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

6.2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a La Sociedad para el Tratamiento de sus Datos Personales.

6.3 Solicitar Prueba del cumplimiento del deber de entregar información, en todo momento dentro de la relación y hasta dos (2) años posteriores a que haya finalizado la relación, posterior a ese tiempo, quedará a discreción del Responsable del Tratamiento entregar o no dicha prueba de cumplimiento.

6.4. Ser informado por La Sociedad, previa solicitud, respecto del uso que ésta le ha dado a sus Datos Personales.

6.5. Solicitar a La Sociedad la supresión de sus Datos Personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el numeral 11 de esta Política. No obstante, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular de la información tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos y/o Archivos, ni mientras se encuentre vigente la relación entre el Titular y La Sociedad, en virtud de la cual fueron recolectados sus datos.

6.6. El Titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales objeto de Tratamiento.

6.7. Los demás derechos de los Titulares dispuestos en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y la Ley Especial Contra Los Delitos Informáticos.

7. ÁREA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN Y OBSERVANCIA DE ESTA POLÍTICA

El Área Jurídica de La Sociedad tiene a su cargo la labor de desarrollo, implementación, capacitación y observancia de esta Política. Para el efecto, todos los funcionarios que realizan el Tratamiento de Datos Personales en las diferentes áreas de La Sociedad están obligados a reportar estas Bases de Datos al Área Jurídica y a dar traslado a ésta de manera inmediata, de todas las peticiones, quejas o reclamos que reciban por parte de los Titulares de Datos Personales.

El Área Jurídica de La Sociedad también ha sido designada por La Sociedad como área responsable de la atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos ante la cual el Titular de la información podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización y demás derechos a que se refiere esta política y las normas vigentes que regule la materia en la República Bolivariana de Venezuela.

8. AUTORIZACIÓN

La Sociedad debe solicitar autorización previa, expresa e informada a los Titulares de los Datos Personales sobre los que requiera realizar el Tratamiento.

8.1. Autorización previa significa, la autorización debe ser suministrada, en una etapa anterior a la incorporación del dato.

8.2. Autorización expresa quiere decir que el consentimiento del Titular debe ser explícito y concreto, no son válidas las autorizaciones abiertas y no específicas. Se requiere que

el Titular manifieste su voluntad de autorizar que La Sociedad realice el Tratamiento de sus Datos Personales.

Esta manifestación de voluntad del Titular puede darse a través de diferentes mecanismos puestos a disposición por La Sociedad, tales como:

- Por escrito, por ejemplo, diligenciando un formato de autorización.
- De forma oral, por ejemplo, en una videoconferencia grabada.
- Mediante conductas inequívocas que permitan concluir que otorgó su autorización, cuando no se trate de datos de carácter personal de naturaleza sensible, por ejemplo, a través de su aceptación expresa a los Términos y Condiciones de una actividad dentro de los cuales se requiera la autorización de los participantes para el Tratamiento de sus Datos Personales.
- **IMPORTANTE:** En ningún caso La Sociedad asimilará el silencio del Titular a una conducta inequívoca.
- Cualquiera que sea el mecanismo utilizado por La Sociedad, es necesario que la autorización se conserve para poder ser consultada con posterioridad.

8.3. Autorización Informada significa que al momento de solicitar el consentimiento al Titular, debe informársele claramente:

- Los Datos Personales que serán recolectados.
- La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del Responsable del Tratamiento.
- El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y Las finalidades específicas del Tratamiento que se pretende realizar, es decir: cómo y para qué se va a hacer la recolección, el uso, la circulación de los Datos Personales.
- Cuáles son los derechos que tiene como Titular de los Datos Personales; según se dispone para el efecto el numeral 6 de esta Política.
- El procedimiento por medio del cual el Titular puede ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización y persona o área responsable para la atención de peticiones, consultas y reclamos ante la cual el Titular puede ejercer estos derechos.
- El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando éstas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de niñas, niños y adolescentes.

9. DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NATURALEZA SENSIBLE.

El Tratamiento de los Datos Sensibles deberá contar con autorización expresa, previa e informada del Titular, sin excepción.

En este caso, además de cumplir con los requisitos establecidos para la autorización, La Sociedad deberá:

- Informar al Titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- Informar al Titular de forma explícita y previa cuáles de los datos, que serán objeto de Tratamiento, son sensibles y la finalidad del Tratamiento, así como obtener su consentimiento expreso, sin que haya lugar al consentimiento mediante

conductas inequívocas.

IMPORTANTE: Ninguna actividad podrá condicionarse a que el Titular suministre Datos Personales sensibles.

10. DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

La Sociedad sólo realizará el Tratamiento, esto es, la recolección, almacenamiento, uso, circulación y/o supresión de Datos Personales correspondientes a niños, niñas y adolescentes, siempre y cuando este Tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, La Sociedad deberá obtener la Autorización del representante legal del niño, niña o adolescente, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

La Sociedad dará un uso adecuado de los datos personales de niños, niñas y adolescentes y velará que se respeten sus derechos fundamentales respecto al objeto de estas políticas.

Al niño, niña o adolescente se le debe dar un espacio para que manifieste su derecho a ser escuchado y pueda conceder o negar su autorización, la que se tomará en cuenta atendiendo a su madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

11. PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

Los Titulares de los Datos Personales que estén siendo recolectados, almacenados, utilizados, puestos en circulación por La Sociedad, podrán ejercer en cualquier momento sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización.

Para el efecto, se seguirá el siguiente procedimiento, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales:

11.1. ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES Y CONSULTAS:

El Titular, sus causahabientes o sus apoderados, podrán solicitar a La Sociedad, a través de los medios indicados más adelante:

- Información sobre los Datos Personales del Titular que son objeto de Tratamiento.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada por el Titular a La Sociedad para el Tratamiento de sus Datos Personales.
- Información respecto del uso que se le ha dado por La Sociedad a sus datos personales.
- Solicitar Prueba del cumplimiento del deber de entregar información en los términos del numeral 6.3 de estas políticas.

Medios habilitados para la presentación de peticiones y consultas:

La Sociedad ha dispuesto los siguientes medios para la recepción y atención de peticiones y consultas, todos los cuales permiten conservar prueba de las mismas:

- Comunicación dirigida a La Sociedad.
- Solicitud presentada al correo electrónico: oficialdecumplimiento@pharmetiquelabs.com.ve.

Atención y respuesta por parte de La Sociedad:

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

11.2. ATENCION Y RESPUESTA A QUEJAS Y RECLAMOS:

El Titular, sus causahabientes o sus apoderados, que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de rectificación, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en esta política y en las normas referentes a la materia que lo regulen, podrán solicitar a La Sociedad, a través de una queja o reclamo presentado mediante los canales indicados más adelante:

- **La rectificación o actualización de la información.**
- La supresión de sus Datos Personales o la revocatoria de la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos.
- Que se subsane o corrija el presunto incumplimiento a cualquiera de los deberes contenidos en la Ley de Protección de Datos Personales y sus decretos reglamentarios.

La solicitud deberá contener: la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar a la queja o reclamo, la dirección y datos de contacto del solicitante, y deberá acompañarse de los documentos que se quiera hacer valer.

Medios habilitados para la presentación de quejas y reclamos:

La Sociedad ha dispuesto los siguientes medios para la recepción y atención de quejas y reclamos, todos los cuales permiten conservar prueba de su presentación:

- Comunicación dirigida a La Sociedad.
- Solicitud presentada al correo electrónico: oficialdecumplimiento@pharmetiquelabs.com.ve

Atención y respuesta por parte de La Sociedad:

Si la queja o reclamo se presentan incompletos, La Sociedad requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la queja o 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 de la queja o reclamo.

Una vez recibida la queja o reclamo completo, se incluirá en la Base de Datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que la queja o reclamo sea decidido.

El término máximo para atender la queja o 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 la queja o el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá la queja o reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

12. INFORMACIÓN OBTENIDA EN FORMA PASIVA

Cuando se accede o utilizan los servicios contenidos dentro de los sitios web de La Sociedad, podrá ingresar sin revelar sus datos personales, salvo en los casos en que requiera adquirir un producto o servicio o cuando se revelen datos personales mediante el uso de formularios como contáctenos o para los propósitos que se hayan autorizado. Durante su ingreso se podrá recopilar información en forma pasiva a través de tecnologías para el manejo de la información, tales como "cookies", a través de los cuales se recolecta información acerca del hardware y el software del equipo, dirección IP, tipo de explorador, sistema operativo, nombre de dominio, tiempo de acceso y las direcciones de los sitios web de procedencia; mediante el uso de éstas herramientas no se recolectan directamente Datos Personales de los usuarios. También se recopilará información acerca de las páginas que la persona visita con mayor frecuencia en estos sitios web a efectos de conocer sus hábitos de navegación. No obstante, el usuario de los sitios web de La Sociedad tiene la posibilidad de configurar el funcionamiento de las "cookies", de acuerdo con las opciones de su navegador de internet, manteniendo el anonimato de cada usuario.

13. SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

La Sociedad, en estricta aplicación del Principio de Seguridad en el Tratamiento de Datos Personales, proporcionará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. La obligación y responsabilidad de La Sociedad se limita a disponer de los medios adecuados para este fin. La Sociedad no garantiza la seguridad total de su información ni se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada de fallas técnicas o del ingreso indebido por parte de terceros a la Base de Datos o Archivo en los que reposan los Datos Personales objeto de Tratamiento por parte de La Sociedad y sus Encargados. La Sociedad exigirá a los proveedores de servicios que contrata, la adopción y cumplimiento de las medidas técnicas, humanas y administrativas adecuadas para la protección de los Datos Personales

14. TRANSFERENCIA, TRANSMISIÓN Y REVELACIÓN DE DATOS PERSONALES

La Sociedad podrá revelar a sus compañías vinculadas a nivel mundial, los Datos Personales sobre los cuales realiza el Tratamiento, para su utilización y Tratamiento conforme a esta Política de Protección de Datos Personales.

Igualmente La Sociedad podrá entregar los Datos Personales a terceros no vinculados a La Sociedad cuando: a. Se trate de contratistas en ejecución de contratos para el desarrollo de las actividades de La Sociedad; b. Por transferencia a cualquier título de cualquier línea de negocio con la que se relaciona la información.

En todo caso, en los contratos de transmisión de Datos Personales, que se suscriban entre La Sociedad y los Encargados para el Tratamiento de Datos Personales, se exigirá

que la información sea tratada conforme a esta Política de Protección de Datos Personales y se incluirán las siguientes obligaciones en cabeza del respectivo Encargado:

- Dar Tratamiento, a nombre de La Sociedad a los Datos Personales conforme los principios que los tutelan.
- Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan Datos Personales.
- Guardar confidencialidad respecto del Tratamiento de los Datos Personales.
- Realizar el Tratamiento de datos de acuerdo con la finalidad que los Titulares hayan autorizado y con las leyes aplicables.

15. LEGISLACIÓN APLICABLE

Esta Política de Protección de Datos Personales encuentra su fundamentación con base en lo dispuesto en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela sobre el Habeas Data y la protección a la privacidad y decoro de los ciudadanos.

16. PERIODO DE VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS.

La Sociedad solo podrá recolectar, almacenar, usar o circular los Datos Personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, La Sociedad procederá 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.

La Sociedad documentará los procedimientos para el Tratamiento, conservación y supresión de los datos personales de conformidad con las disposiciones aplicables a la materia de que se trate.

17. VIGENCIA

La presente política de privacidad entra en vigor desde el día de su publicación en el portal web <http://pharmetiquelabsvnz.lasante.com.ve/lasante>.