

	DENOMINACIÓN: POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: PO-GC-279
		VERSIÓN: 001
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	REVISIÓN: 20/05/2025
		PÁGINA: 1/20

La presente “Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales” (en adelante “La Política”), tiene como finalidad establecer las normas sobre protección de Datos Personales que adoptará y acogerá la sociedad MEDISFARMA S.A.S. en Reorganización (en adelante “MEDISFARMA”, cuando ésta sea Responsable y/o Encargada del Tratamiento de Datos Personales.

El propósito de la presente Política es compilar los principios y normas que regulan el tratamiento de datos personales con respecto a todos los Titulares que se relacionen con MEDISFARMA, con el fin de garantizar por el cumplimiento normativo en todas las operaciones y actividades.

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 255 de 2022 (Normas Corporativas Vinculantes) las disposiciones establecidas en esta Política resultan de obligatorio cumplimiento por parte de MEDISFARMA, actuando como Responsable y como Encargada del tratamiento según corresponda, así como por parte de sus accionistas, colaboradores, trabajadores y grupos de interés.

La presente Política, incluye mecanismos para asegurar que los datos sean:

- Tratados de manera lícita, leal y transparente en relación con el titular del dato personal.
- Recogidos con fines determinados, explícitos y legítimos, y no serán tratados posteriormente de manera incompatible con dichos fines.
- Adecuados, pertinentes y limitados al mínimo necesario en relación con los fines para los que se traten.
- Exactos y se mantengan actualizados; adoptando todas las medidas razonables para que se supriman o rectifiquen sin demora los datos personales que sean inexactos.
- Conservados de manera que permitan identificar al titular, durante un periodo no superior al necesario de acuerdo con la finalidad.
- Tratados bajo el control del Responsable del tratamiento, quien, para cada operación de tratamiento, garantice y demuestre el cumplimiento.

La presente Política se expide dentro de las labores de adopción de medidas de responsabilidad demostrada para comprobar que se han implementado medidas útiles, oportunas, pertinentes y eficientes en MEDISFARMA.

Conforme a las normas vigentes en Colombia y la legislación laboral aplicable, esta Política es vinculante y exigible a los colaboradores de MEDISFARMA. Los colaboradores han sido informados de la existencia de esta, indicando que se trata de una Política de obligatorio cumplimiento y estableciendo que, de acuerdo con la legislación aplicable y las relaciones contractuales MEDISFARMA podrán aplicar el régimen disciplinario correspondiente en caso de incumplimiento de las mismas.

La presente Política no es un Contrato, simplemente señala nuestra voluntad de proteger su información personal privada.

	DENOMINACIÓN: POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: PO-GC-279
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 001 REVISIÓN: 20/05/2025 PÁGINA: 2/20

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios y demás normas vigentes, la empresa **MEDISFARMA S.A.** en adelante “MEDISFARMA” informa la Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales.

1. DESTINATARIOS:

Los destinatarios de la presente Política son:

- a) Representantes Legales.
- b) Los Directivos y personal designado que custodie y trate Bases de Datos.
- c) Empleados y colaboradores.
- d) Contratistas y personas naturales o jurídicas que presten sus servicios a MEDISFARMA S.A.S EN REORGANIZACIÓN o bajo cualquier tipo de modalidad contractual, en virtud de la cual se efectuó cualquier Tratamiento de Datos Personales.
- e) Titulares de los Datos Personales.
- f) Aquellas personas con las cuales exista una relación legal estatutario (socios o accionistas) y de orden contractual.
- g) Todas aquellas personas con quienes MEDISFARMA S.A.S EN REORGANIZACIÓN interactúe y para lo cual requiera el Tratamiento de sus Datos Personales.
- h) Página WEB
- i) Las demás personas que establezca la ley.

2. OBJETIVO

Establecer los criterios para la recolección, consulta, almacenamiento, ordenamiento, clasificación, catalogación, análisis, procesamiento, uso, circulación y supresión de los datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de MEDISFARMA, bien sea como Responsable y/o Encargado de los mismos, en cumplimiento del régimen legal vigente contenido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y demás normas concordantes.

3. ALCANCE

La presente Política aplica para toda la información personal registrada en las bases de datos de MEDISFARMA bien sea como “Responsable” y/o “Encargado” y en relación con todas las actividades que realice en ejecución de su objeto social y en relación con todos los grupos de interés con los que se relacione.

4. RESPONSABILIDAD

Está dirigida a los colaboradores directos e indirectos, contratistas, consultores, proveedores y terceros relacionados con MEDISFARMA.

	DENOMINACIÓN: POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: PO-GC-279
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 001 REVISIÓN: 20/05/2025 PÁGINA: 3/20

Ciudad	Dirección	Correo electrónico
Tuluá – Valle (Colombia)	Calle 50 No. 40– 81 Bodega D7 Parque Industrial – Salida Sur –	notificacionesjudiciales@medisfarma.com.co

5. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

La presente Política tiene aplicación en relación con la sociedad MEDISFARMA S.A. sociedad privada identificada con el NIT No. 900979320-9, matrícula mercantil No. 97611 del 30 abril de 2019, con domicilio principal en la Calle 50 No. 40– 81 Bodega D7 Parque Industrial – Salida Sur – del Municipio de Tuluá – Valle (Colombia), teléfono 3185439840, correo electrónico notificacionesjudiciales@medisfarma.com.co

6. CANALES DE ATENCIÓN

Los titulares de la información o sus causahabientes podrán acudir a la información que sobre ellos se encuentre registrada en la base de datos de la empresa a través de los siguientes canales de atención:

7. FUNDAMENTO LEGAL

- a. Constitución Política de Colombia, artículo 15.
- b. Ley 1266 de 2008.
- c. Decretos Reglamentarios 1727 de 2009 y 2952 de 2010.
- d. Ley 1581 de 2012.
- e. Decreto Reglamentario parcial 1377 de 2013.
- f. Decreto 886 de 2014.
- g. Decreto Único 1074 de 2015.
- h. Decreto 255 de 2022.
- i. Ley 2300 de 2023.
- j. Todas las demás normas concordantes relacionadas con protección de datos personales en Colombia.

8. DEFINICIONES

Para efecto de interpretación, aplicación e implementación de la presente Política, se tendrán las siguientes definiciones:

- a. **AUTORIZACIÓN:** 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 de la información 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.
- c. **BASE DE DATOS:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

	DENOMINACIÓN: POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: PO-GC-279
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 001 REVISIÓN: 20/05/2025 PÁGINA: 4/20

- d. **CANALES PARA EJERCER DERECHOS:** Son los medios de recepción y atención de peticiones, consultas y reclamos que el Responsable del Tratamiento y el Encargado del Tratamiento deben poner a disposición de los Titulares de la información.
- e. **DATO PERSONAL:** Cualquier pieza de información vinculada a una o varias personas determinadas o determinables o que puedan asociarse a una persona natural.
- f. **DATO PÚBLICO:** Es el dato que no es 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. **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.
- h. **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.
- i. **HABEAS DATA:** Derecho de cualquier persona a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en el banco de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.
- j. **NORMAS CORPORATIVAS VINCULANTES:** Las políticas, principios de buen gobierno o códigos de buenas prácticas empresariales de obligatorio cumplimiento asumidas por el Responsable del Tratamiento de datos, establecido en el territorio colombiano, para realizar transferencias o un conjunto de transferencias de datos personales a un responsable que se encuentre ubicado por fuera del territorio colombiano y que haga parte de un mismo grupo empresarial.
- k. **POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:** El documento formal aprobado por MEDISFARMA que refleja las condiciones aplicables a cualquier operación de tratamiento frente a Datos Personales.
- l. **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 Tratamiento de los datos.
- m. **TITULAR:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

	DENOMINACIÓN: POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: PO-GC-279
		VERSIÓN: 001
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	REVISIÓN: 20/05/2025
		PÁGINA: 5/20

- n. **TRATAMIENTO:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- o. **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.
- p. **TRANSMISIÓN:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

9. PRINCIPIOS

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales y las normas que la complementan, modifican o adicionan, se aplicarán de manera armónica e integral los siguientes principios rectores:

- a. **PRINCIPIO DE LA LEGALIDAD:** El Tratamiento de datos es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y las demás disposiciones que la desarrollen.
- b. **PRINCIPIO DE FINALIDAD:** El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al titular. En lo correspondiente a la recolección de datos personales, MEDISFARMA se limitará a aquellos datos que sean pertinentes y adecuados para la finalidad con la cual fueron recolectados o requeridos de conformidad con la presente política y el manual interno de procedimiento para el manejo de información y bases de datos.
- c. **PRINCIPIO DE LIBERTAD:** El tratamiento solo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso, e informado del titular. Los datos personales solo podrán ser obtenidos o divulgados con previa autorización, o con la existencia de un mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- d. **PRINCIPIO DE VERACIDAD O CALIDAD:** La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

	DENOMINACIÓN: POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: PO-GC-279
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 001 REVISIÓN: 20/05/2025 PÁGINA: 6/20

- e. **PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA:** En el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener del responsable del tratamiento o del encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- f. **PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA:** El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la ley. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a la ley.
- g. **PRINCIPIO DE SEGURIDAD:** La información sujeta a tratamiento por MEDISFARMA, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- h. **PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD:** MEDISFARMA está obligada a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley.

10. DERECHOS QUE LE ASISTEN AL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

El titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a MEDISFARMA en su condición de responsable del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no hayan sido autorizados.
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada a MEDISFARMA salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento.
- c. Ser informado por MEDISFARMA, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

	DENOMINACIÓN: POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: PO-GC-279
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 001 REVISIÓN: 20/05/2025 PÁGINA: 7/20

11. DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes 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.

12. DEBERES DE MEDISFARMA.

- a. Hacer uso de la información contenida en las bases de datos sólo para la finalidad para la que se encuentra facultado.
- b. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Hábeas Data.
- c. Cuando se recolecten datos personales, deberá limitarse a aquellos pertinentes y adecuados para la finalidad para cual son requeridos conforme a lo establecido en las leyes. Para ello no se utilizarán medios engañosos o fraudulentos.
- d. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos señalados por esta política en el acápite de Procedimientos-Reclamos.
- f. Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes que permitan atender de forma oportuna las consultas y reclamos presentados por los titulares de la información.
- g. La información solicitada debe ser suministrada de forma gratuita y por cualquier medio, según lo requiera el titular. La información deberá ser de fácil lectura, sin barreras técnicas que impidan su acceso y deberá corresponder estrictamente a aquella que repose en la base de datos.
- h. En el evento en que la certificación de la información autorizada sea solicitada físicamente y/o ésta necesite ser enviada por correo certificado, la empresa MEDISFARMA podrá requerir al solicitante para que pague la suma que en gastos corresponda, sin que en ningún momento se pueda cobrar más de lo realmente facturado; en el evento de ser requerido, la empresa MEDISFARMA deberá demostrar a la Superintendencia de Industria y Comercio el soporte de dichos gastos.
- i. Adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a MEDISFARMA se mantenga actualizada.
- j. Rectificar la información cuando sea incorrecta.
- k. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- l. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- m. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.

	DENOMINACIÓN: POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: PO-GC-279
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 001
		REVISIÓN: 20/05/2025
		PÁGINA: 8/20

- n. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- o. Establecer los mecanismos necesarios para obtener la autorización de los titulares del tratamiento de sus datos, que podrá ser otorgada a través de documento físico, electrónico o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta.
- p. Conservar la prueba de la autorización y entregar copia al titular de la información en caso de requerirla.
- q. Establecer mecanismos sencillos y gratuitos que permitan al titular solicitar el reporte, modificación, supresión o actualización del dato, que pueden ser los mismos mecanismos utilizados para el otorgamiento del consentimiento sin perjuicio de los gastos que se puedan presentar con ocasión a la expedición y envío del mismo.
- r. Proteger la información sujeta a Tratamiento mediante el uso de 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. Para ello, MEDISFARMA mantendrá protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para el personal con acceso a los datos de carácter personal y a los sistemas de información.
- s. Asegurar que el personal de MEDISFARMA que intervenga en el tratamiento de datos personales garantice la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento de acuerdo con lo dispuesto en el contrato laboral y/o demás disposiciones sujetas en la relación entre funcionario y la empresa.
- u. En principio el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido por la ley, salvo que sean datos de naturaleza pública y/o cuando dicho tratamiento cumpla los parámetros y requisitos consagrados en la presente Política.
- v. Utilizar los datos personales de acuerdo con la autorización dada por el titular y solamente los transmitirá o transferirá a aliados, filiales o subsidiaria, terceros que podrán utilizar la información para el desarrollo de sus labores actuando en nombre de MEDISFARMA y/o dando cumplimiento a los requerimientos de las autoridades, acogiéndonos a las leyes que aplican sobre la materia y respetando los Acuerdos suscritos con terceros.
- w. Recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron su tratamiento, teniendo en cuenta las disposiciones legales y aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información.
- x. Una vez cumplida la finalidad del tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, MEDISFARMA deberán suprimir los datos personales. No obstante lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

	DENOMINACIÓN: POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: PO-GC-279
		VERSIÓN: 001
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	REVISIÓN: 20/05/2025
		PÁGINA: 9/20

- y. Acreditar la existencia de la “Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales” y la forma de acceder a la misma.
- z. Cumplir con los siguientes parámetros para la recolección, uso y tratamiento de datos personales:
 - i. El tratamiento de los datos personales recogidos debe obedecer a una finalidad legítima de la cual debe ser informada al titular.
 - ii. El tratamiento que de los datos personales sólo puede llevarse a cabo con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular.
 - iii. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
 - iv. La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
 - v. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
 - vi. Garantizarse el derecho del titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- z. Solicitar nuevamente al titular de la información la autorización para el tratamiento de datos, en el evento de surgir una modificación sustancial a la presente “Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales”.

13. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley, en el tratamiento de datos personales del titular se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

La autorización debe contener la siguiente información:

- a. Nombre e identificación de la persona a quien se le está solicitando autorización.
- b. Identificación de los datos que se están recolectando.
- c. Finalidad de los datos objeto de autorización.
- d. Información del procedimiento para ejercer derechos de acceso, corrección, actualización o supresión de los datos personales suministrados.
- e. Derechos que le asisten al titular.
- f. Canales de atención dispuestos por MEDISFARMA.

MEDISFARMA en los términos dispuestos en la Ley genera un aviso (Aviso de Privacidad) en el cual se comunica a los titulares que pueden ejercer su derecho al tratamiento de los datos personales acudiendo a los canales de atención incluidos en la presente Política.

14. EVENTOS EN LOS CUALES NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES.

	DENOMINACIÓN: POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: PO-GC-279
		VERSIÓN: 001
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	REVISIÓN: 20/05/2025
		PÁGINA: 10/20

La autorización del titular de la información no será necesaria en los siguientes casos:

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

15. LEGITIMACIÓN PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DEL TITULAR

Los derechos de los titulares establecidos en la Ley podrán ejercerse por las siguientes personas:

- a. Por el titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente.
- b. Por los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- c. Por el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- d. Por estipulación a favor de otro o para otro. Los derechos de los niños, niñas y adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

16. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO

El Tratamiento para los datos personales de los Titulares con los que se relaciona MEDISFARMA en virtud de su objeto social, incluyendo clientes, proveedores y consumidores, estará enmarcado en el orden legal y de acuerdo con las siguientes finalidades en términos generales o aquellas que se informen en cada momento en el cual se realicen operaciones de recolección de datos personales:

- a. Manejo interno y gestión de relación comercial de sus grupos de interés clientes, distribuidores y proveedores de los distintos segmentos de negocios.
- b. Envío de comunicaciones, correspondencia, mensajes de texto, sistemas de mensajería instantánea, correos electrónicos o contacto telefónico con sus clientes, distribuidores y consumidores en relación con sus actividades comerciales, publicitarias, de mercadeo, promocionales, ventas y demás actividades relacionadas.
- c. Procesos de selección de personal, gestión de relaciones contractuales, relaciones laborales y garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la misma, otorgamiento de beneficios a sus colaboradores por sí mismo o a través de terceros.
- d. Análisis de potencial con fin esencialmente comercial, ya sea de proveedores, distribuidores y/o clientes.
- e. Gestión de trámites (solicitudes, quejas, reclamos) realizar análisis de riesgo, efectuar encuestas de satisfacción respecto de los bienes y servicios de la empresa.

	DENOMINACIÓN: POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: PO-GC-279
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 001 REVISIÓN: 20/05/2025 PÁGINA: 11/20

- f. Investigación de eventos emanados de los productos comercializados.
- g. Seguimiento a las personas que consumen y/o adquieren los productos y/o comercializados por la empresa.
- h. Despliegue de actividades de responsabilidad social empresarial hacia los grupos de interés.
- i. Gestión de la seguridad de las personas, bienes y activos de información en custodia de la organización.
- j. Creación de bases de datos para los fines descritos anteriormente.

De manera precisa en relación con cada grupo de interés, MEDISFARMA podrá tener las siguientes finalidades:

- a. **Finalidades respecto de Clientes o Usuarios de los Productos o Servicios:**
 - Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo de la etapa precontractual, contractual y pos contractual con MEDISFARMA, respecto de cualquiera de los productos o servicios ofrecidos por MEDISFARMA, que haya o no adquirido el Titular o respecto de cualquier relación comercial subyacente que tenga con él.
 - Registrar al Titular en los sistemas, planillas, listados, ficheros, físicos o electrónicos, administrados por MEDISFARMA, para efectos de la ejecución de la relación jurídica comercial establecida con MEDISFARMA.
 - Adelantar los procedimientos de facturación electrónica de los productos o servicios adquiridos por el Titular.
 - Mantener el soporte de las operaciones, seguimiento de incidentes y cumplimiento de obligaciones contractuales y legales.
 - Dar cumplimiento a sus obligaciones legales y contractuales.
 - Enviar mensajes, notificaciones o alertas a través de cualquier medio para remitir y divulgar información legal, de seguridad, promociones, campañas comerciales, publicitarias, de mercadeo, institucionales o de educación, sorteos, eventos u otros beneficios.
 - Enviar mensajes electrónicos o realizar contactos telefónicos, o a través de cualquier medio, para adelantar la confirmación de datos personales del Titular necesarios para la ejecución de la relación jurídica que se haya establecido con MEDISFARMA.
 - Contactar al Titular a través de correo electrónico, mensajería instantánea, mensajes de texto, comunicaciones formales, llamadas telefónicas y/o cualquier medio conocido o por conocer para el envío de documentos contractuales, informativos, estados de cuenta o facturas en relación con las obligaciones derivadas de los contratos que celebre con MEDISFARMA, en sus distintos establecimientos de comercio.
 - Suministrar la información a terceros con los cuales tenga relación contractual y que sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contratado.
 - Llevar a cabo las labores de archivo y gestión documental de MEDISFARMA, conforme las disposiciones legales vigentes.

	DENOMINACIÓN: POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: PO-GC-279
		VERSIÓN: 001
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	REVISIÓN: 20/05/2025
		PÁGINA: 12/20

- Para fines administrativos y analíticos, tales como administración de sistemas de información contabilidad, facturación y auditorías, marketing, procesamiento y verificación de cheques.
- Compartir información con aliados comerciales para el ofrecimiento de productos y servicios, cumpliendo todas las autorizaciones que exige la ley y la presente Política.
- Comunicar novedades de los productos MEDISFARMA, invitar a eventos o programas organizados por la empresa.
- Administrar el riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y de Corrupción y Soborno.
- b. **Finalidades respecto de Candidatos a trabajadores:**
 - Procesar las aplicaciones de vinculación laboral que MEDISFARMA recibe por parte de los candidatos, dar trámite a las mismas y definir las dentro del tiempo estipulado, según el proceso de selección o la convocatoria;
 - Contactar al Titular a través de correo electrónico, mensajería instantánea, mensajes de texto, comunicaciones formales, llamadas telefónicas y/o cualquier medio conocido o por conocer en relación con el proceso de selección o la convocatoria.
 - Evaluar la capacidad laboral del trabajador, para establecer su idoneidad para el empleo futuro y/o para cumplir con los requisitos de la medicina preventiva laboral.
 - Llevar a cabo las labores de archivo y gestión documental de MEDISFARMA, conforme las disposiciones legales vigentes.
 - Administrar el riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y de Corrupción y Soborno.
- c. **Finalidades respecto de trabajadores (colaboradores):**
 - Para gestionar el cumplimiento de los términos establecidos en la relación laboral como: afiliación y aportes a las entidades de seguridad social, creación de contrato laboral, generación y procesamiento de pagos de nómina y beneficios laborales.
 - Dar cumplimiento a la normatividad en materia laboral, seguridad social, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar (Sistema Integral de Seguridad Social) e impuestos.
 - Cumplir las instrucciones de las autoridades judiciales y administrativas competentes;
 - Implementar las políticas y estrategias laborales y organizacionales.
 - Incluir al Titular empleado en el desarrollo de los diferentes programas y actividades de capacitación, desarrollo, bienestar, salud ocupacional y seguridad que establece MEDISFARMA para sus colaboradores y beneficiarios.
 - Adelantar gestiones de medicina preventiva o laboral, en conjunto con la administradora de riesgos laborales.
 - Contactarlo para instruirle ordenes en relación con sus funciones laborales asignadas.
 - Llevar a cabo las labores de archivo y gestión documental de MEDISFARMA, conforme las disposiciones legales vigentes.

	DENOMINACIÓN: POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: PO-GC-279
		VERSIÓN: 001
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	REVISIÓN: 20/05/2025
		PÁGINA: 13/20

- Crear tarjetas y/o mecanismos de identificación del Titular empleado, con sus datos biométricos, para que pueda portarla e identificarse como empleado de MEDISFARMA. Esta finalidad es necesaria de acuerdo con la política de seguridad de MEDISFARMA y se manejará como información sensible con autorización expresa.
 - Establecer y llevar un registro de control de acceso a las instalaciones de MEDISFARMA, empleando datos biométricos, con la finalidad de facilitar su acceso y circulación en las instalaciones físicas de MEDISFARMA. Esta finalidad es necesaria de acuerdo con la política de seguridad de MEDISFARMA y la información sensible a la que se le haga tratamiento se gestionará de acuerdo con la ley vigente, y la presente Política.
 - Contactar al Titular a través de correo electrónico, mensajería instantánea, mensajes de texto, comunicaciones formales, llamadas telefónicas y/o cualquier medio conocido o por conocer para el envío de documentos contractuales, informativos o facturas en relación con las obligaciones derivadas de los contratos que celebre con MEDISFARMA.
 - Compartir información con aliados comerciales para el ofrecimiento de productos y servicios, cumpliendo todas las autorizaciones que exige la ley y la presente Política.
 - Comunicar novedades de los productos de MEDISFARMA, invitar a eventos o programas organizados por la empresa.
 - Para fines administrativos y analíticos, tales como administración de sistemas de información contabilidad, facturación y auditorías, marketing, procesamiento.
 - Publicar su rostro e imagen personal representadas en fotografías y/o videograbaciones de los Titulares para ser publicadas en la página web y redes sociales de MEDISFARMA y en publicaciones en medios impresos, brochures informativos, informes de gestión, carteleras, material corporativo, entre otros medios digitales e impresos, como parte de sus comunicaciones internas y externas en su rol de empleador, para documentar la estructura organizacional o actividades de capacitación, desarrollo, bienestar, salud ocupacional y seguridad que establezca MEDISFARMA.
 - Tratándose de excolaboradores, MEDISFARMA podrá almacenar, aun después de finalizado el contrato de trabajo, la información necesaria para cumplir con las obligaciones que puedan derivarse en virtud de la relación laboral que existió conforme a la legislación colombiana, al igual que, proporcionar las certificaciones laborales que sean solicitadas por el exfuncionario o por terceros frente a quienes aquel adelante un proceso de selección.
 - Administrar el riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y de Corrupción y Soborno.
- d. **Finalidades de respecto de Proveedores o Contratistas:**
- Registrar al Titular en los sistemas, planillas, listados, ficheros, físicos o electrónicos, administrados por MEDISFARMA, para efectos de la prestación de los servicios contratados.
 - Adelantar los procedimientos de facturación electrónica de los servicios contratados.

	DENOMINACIÓN: POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: PO-GC-279
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 001 REVISIÓN: 20/05/2025 PÁGINA: 14/20

- Mantener el soporte de las operaciones, seguimiento de incidentes y cumplimiento de obligaciones contractuales y legales.
- Dar cumplimiento a sus obligaciones legales y contractuales.
- Enviar mensajes electrónicos o realizar contactos telefónicos, o a través de cualquier medio, para adelantar la confirmación de datos personales del Titular necesarios para la ejecución de la relación jurídica que se haya establecido con MEDISFARMA.
- Contactar al Titular a través de correo electrónico, mensajería instantánea, mensajes de texto, comunicaciones formales, llamadas telefónicas y/o cualquier otro medio conocido o por conocer, para el envío de documentos contractuales, informativos, estados de cuenta o facturas en relación con las obligaciones derivadas de los contratos que celebre con MEDISFARMA, en sus distintos establecimientos de comercio u oficinas.
- Conceder acceso a los portales de interacción de proveedores y/o contratistas con el fin de surtir todos los procesos requeridos internamente por MEDISFARMA.
- Suministrar la información a terceros con los cuales tenga relación contractual y que sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contratado.
- Llevar a cabo las labores de archivo y gestión documental de MEDISFARMA, conforme las disposiciones legales vigentes.
- Validar, verificar y consultar la información económica y transaccional del Titular con el propósito de establecer la relación jurídica con MEDISFARMA.
- Para fines administrativos y analíticos, tales como administración de sistemas de información contabilidad, facturación y auditorías, marketing, procesamiento y verificación de cheques.
- Compartir información con aliados comerciales para el ofrecimiento de productos y servicios, cumpliendo todas las autorizaciones que exige la ley y la presente Política.
- Comunicar novedades sobre los productos y/o servicios de MEDISFARMA, invitar a eventos o programas organizados por la empresa.
- Administrar el riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y de Corrupción y Soborno.

17. DATOS SENSIBLES

Para el caso de datos personales sensibles, se podrá hacer uso y tratamiento de ellos cuando:

- a. El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b. El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c. El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

	DENOMINACIÓN: POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: PO-GC-279
		VERSIÓN: 001
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	REVISIÓN: 20/05/2025
		PÁGINA: 15/20

- d. El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

18. DATOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y/o requisitos:

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

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal de los niños, niñas o adolescentes otorgará la autorización, 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 empresa MEDISFARMA velará por el uso adecuado del tratamiento de los datos personales de los niños, niñas o adolescentes.

Se presume que quien otorga la Autorización para el Tratamiento de Datos Personales en representación de un menor de edad, cuenta con la facultad legal para ello, por lo que se entiende que dicha manifestación la hace bajo la gravedad de juramento.

19. PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN

La información que reúna las condiciones establecidas en la ley podrá suministrarse a las siguientes personas:

- A los titulares, sus causahabientes (cuando aquellos falten) o sus representantes legales.
- A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- A los terceros autorizados por el titular o por la ley.

22. CONSERVACIÓN DE DATOS PERSONALES

La custodia de la información en cada Base de Datos será la que se informe al momento de recolección del dato o la que establezca MEDISFARMA de acuerdo con la finalidad. Las Bases de Datos de MEDISFARMA tendrán el periodo de vigencia que corresponda a la finalidad para el cual se autorizó su tratamiento y de las normas especiales que regulen la materia, así como aquellas normas que establezcan el ejercicio del objeto social de MEDISFARMA. En todo caso, la información suministrada permanecerá almacenada por todo el tiempo necesario para permitirnos el cumplimiento de las finalidades aquí previstas y para el cumplimiento de obligaciones legales y/o contractuales a cargo de MEDISFARMA, especialmente en materia laboral, contable, fiscal y tributaria o por todo el tiempo necesario para atender las disposiciones aplicables a la materia de que se trate ya

	DENOMINACIÓN: POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: PO-GC-279
		VERSIÓN: 001
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	REVISIÓN: 20/05/2025
		PÁGINA: 16/20

los aspectos administrativos, laboral, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información, o en todo evento previsto en la ley.

A efectos de determinar la razonabilidad del tiempo de permanencia de los Datos Personales en las Bases de Datos, en virtud a la naturaleza de cada Dato Personal, se dará aplicación a los tiempos de retención documental contenidos en la presente Política.

23. PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS Y PETICIONES.

- i. **CONSULTAS.** Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en cualquier base de datos de MEDISFARMA. El titular podrá enviar sus preguntas o consultas relacionadas con sus datos personales recolectados y tratados por MEDISFARMA a través de los canales de atención consignados en la presente Política.

La empresa MEDISFARMA resolverá las inquietudes o consultas dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que la haya recibido. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los diez (10) días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

- ii. **RECLAMOS.** El titular (o sus causahabientes) que considere que la información contenida en alguna base de datos de MEDISFARMA debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes legales, podrá presentar el reclamo a través de los canales de atención consignados en la presente Política.

La reclamación deberá contener como mínimo: La identificación del titular de los datos personales, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección del titular, y deberá acompañar los documentos que se quieran hacer valer. De no contener esta información, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción 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.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la Base de Datos que mantiene MEDISFARMA 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 el reclamo sea decidido.

	DENOMINACIÓN: POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: PO-GC-279
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 001 REVISIÓN: 20/05/2025 PÁGINA: 17/20

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 atenderlo dentro de dicho término se informará al interesado antes del vencimiento del referido plazo 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.

- iii. **SUPRESIÓN.** El derecho de supresión de datos no es absoluto, MEDISFARMA puede negarlo cuando:
- a. El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
 - b. La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, a investigación y persecución de delitos o a la actualización de sanciones administrativas.
 - c. Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.
 - d. En caso de resultar procedente la supresión de los datos personales, MEDISFARMA debe realizar operativamente la supresión de tal manera que la eliminación no permita la recuperación de la información, sin perjuicio del rastro tecnológico de la existencia del respectivo Dato en la Base de Datos.

24. ÁREA RESPONSABLE Y ENCARGADA DE LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

MEDISFARMA dentro del cumplimiento de lo establecido en la ley 1581 de 2012 y demás normas que rigen la protección de datos personales en Colombia, ha establecido una estructura interna encargada de dar pleno cumplimiento a todas las normas y a la presente Política, tal y como se muestra a continuación:

25. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La seguridad de la información es importante para MEDISFARMA, por ello cuenta con las medidas de protección física, electrónica y de procedimiento para el manejo confidencial de la información contenida en sus bases de datos y documentos institucionales que conforman el sistema de Seguridad de la Información, que se deberá aplicar de manera armónica con la presente Política.

Así mismo MEDISFARMA se compromete a tomar todas las medidas necesarias de seguridad para proteger los datos personales de pérdida, uso indebido, acceso no autorizado o fraudulento, divulgación sin autorización, alteración, entre otros.

MEDISFARMA se exonera de manipulaciones ilícitas de terceros, fallas técnicas o

	DENOMINACIÓN: POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO: PO-GC-279
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 001 REVISIÓN: 20/05/2025 PÁGINA: 18/20

tecnológicas, que se encuentren por fuera de su ámbito de protección.

26. ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE ENTIDADES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES

El OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES de MEDISFARMA será la persona encargada, junto con el representante legal de la empresa, de atender cualquier visita, requerimiento de información o solicitud en relación con datos personales. MEDISFARMA podrá revelar la información personal de sus Titulares bajo requerimiento de las Autoridades Judiciales o Administrativas competentes de conformidad con la legislación vigente. MEDISFARMA no asumirá los perjuicios derivados de esta revelación de información, en cumplimiento de órdenes de autoridades administrativas o judiciales competentes.

27. ALMACENAMIENTO Y TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Los Datos Personales recolectados serán almacenados en bases de datos físicas y/o digitales o de forma híbrida según corresponda al tipo de dato de que se trate y a la finalidad del tratamiento del Dato Personal, asimismo, el tratamiento podrá ser manual y/o automatizado, según corresponda, asegurando en todo caso, la seguridad de la información.

29. PERÍODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

El tiempo de permanencia de los datos personales en las bases de datos dependerá del tipo de dato y de las obligaciones legales existentes en cuanto a la conservación de dichos datos. Para tal fin, MEDISFARMA analizará de manera interna y detallada el tipo de dato del titular y garantizará el periodo máximo de permanencia.

30. VIGENCIA Y MODIFICACIONES

Esta política fue aprobada mediante la Subgerencia Administrativa de MEDISFARMA S.A., y entró en vigencia el 05 de Mayo de 2025 y modifica todas las disposiciones que se hubieren expedido con antelación en la organización.

Las bases de datos en las que se registrarán los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta Política. Una vez se cumplan esas finalidades y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, sus datos serán eliminados de nuestras bases de datos.

31. APROBACIÓN Y DIVULGACIÓN

El presente documento fue revisado, analizado y aprobado para su implementación por MEDISFARMA S.A. el 05 de Mayo de 2025.

MEDISFARMA realizará la correspondiente divulgación con los grupos de interés correspondientes “Acta de Comunicación y Constancia de Capacitación sobre la Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales”.