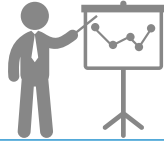


# Manual



## Política de Tratamiento de Datos Personales

del Instituto de Diagnóstico Médico S.A.

### ÍNDICE

- I. Introducción
- II. Principios
- III. Definiciones
- IV. Marco Legal
- V. Tipología de los Datos
- 5.1. Datos sensibles
- 5.2. Datos Públicos
- 5.3. Datos Semiprivados y Datos Privados
- VI. Autorización del Titular
- VII. Aviso de Privacidad
- VIII. Derechos de los niños, niñas y adolescentes
- IX. Terceros
- X. Finalidades
- XI. Deberes del Instituto de Diagnóstico Médico S.A. como Responsable de Tratamiento de los Datos
- XII. Derechos de los Titulares de la Información
- XIII. Procedimiento para el ejercicio de los derechos del Titular de los datos personales
- XIV. Consultas de datos
- XV. Rectificación o actualización de datos
- XVI. Supresión de datos
- XVII. Revocación de la autorización
- XVIII. Medidas de seguridad adoptadas con relación al tratamiento de datos personales.
- XIX. Vigencia del Manual de Política de tratamiento de datos personales

Instituto de Diagnóstico Médico S.A.

### I. Introducción

**INSTITUTO DE DIAGNÓSTICO MÉDICO S.A.** (en adelante “**La Empresa**”), Responsable de la captura, recolección, uso y tratamiento de sus datos personales, es una sociedad Colombiana, constituida legalmente mediante Escritura Pública No. 1052 del 18 de abril de 1989 (Notaría 20 de Bogotá), debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de Bogotá D.C., identificada tributariamente con el NIT 800.065.396-2, con línea de Atención al Usuario Nacional **018000-113302** como canal para atender a los Titulares de los datos personales que administra.

**La Empresa**, con el propósito de garantizar el derecho constitucional de *habeas data*, así como la privacidad, la intimidad y el buen nombre de sus clientes, proveedores, trabajadores y contratistas, bien sean estos activos o inactivos u ocasionales o permanentes, ha creado el siguiente Manual, en el cual constan las políticas de uso y manejo de la información que **La Empresa** posee en sus bases de datos, a efectos de permitir el adecuado ejercicio y protección de los derechos del Titular de la Información, para que en cualquier tiempo, pueda solicitar la rectificación, aclaración, modificación y/o supresión de la misma.

**La Empresa** irá actualizando este Manual, en atención a las novedades legislativas, regulatorias

o jurisprudenciales o, a sus políticas internas, lo cual se informará y se dará a conocer oportunamente, mediante documento escrito, publicación en el sitio web de la sociedad, comunicación verbal o mediante cualquier otra tecnología.

## II. Principios

La Empresa aplicará, de manera armónica e integral, los siguientes principios rectores en la recolección, manejo, uso, almacenamiento, intercambio y demás formas de Tratamiento de datos personales:

### • **Principio de veracidad o calidad:**

En la captura, recolección, uso y demás formas de Tratamiento de datos personales, **La Empresa** dará aplicación al artículo 15 de la Constitución Política, al artículo 20 de la Constitución Política, a la Ley Estatutaria 1581 de 2012, al Decreto 1377 de 2013 y, a las demás normas vigentes y aplicables que rigen el Tratamiento de datos personales y demás derechos fundamentales conexos. En consecuencia, la información contenida en las base de datos será veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Asimismo, se prohíbe

el registro y divulgación de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

### • **Principio de finalidad:**

El Tratamiento de datos personales que sean acopiados o recogidos por **La Empresa** obedecerá a una finalidad legítima de acuerdo con la constitución y la ley, la cual en todo caso será informada al titular.

### • **Principio de libertad:**

La captura, recolección, uso y demás formas de Tratamiento de datos personales sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

### • **Principio de legalidad:**

El Tratamiento de datos personales a que se refiere la presente política se sujetará a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.

• **Principio de temporalidad de la información:** La información del Titular no podrá ser suministrada a usuarios o terceros cuando deje de servir para la finalidad de la base de datos.

### • **Principio de transparencia:**

En el Tratamiento de datos personales se garantizará al Titular el derecho a obtener de **La Empresa** o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

### • **Principio de acceso y circulación restringida:**

El Tratamiento se sujetará a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales y, a las normas vigentes y aplicables que rigen el tratamiento de datos personales y demás derechos fundamentales conexos. En este sentido, 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.

### • **Principio de seguridad:**

La información sujeta a Tratamiento por parte de **La Empresa** en calidad de Responsable o Encargada, o por parte de un tercero en calidad de Encargado del Tratamiento, se manejará 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.

### • **Principio de confidencialidad:**

Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están 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 datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la normatividad vigente.

### III. Definiciones

Para los efectos de la interpretación del presente Manual, se adoptarán las siguientes definiciones:

• **Autorización:**

Consentimiento previo, expreso e informado otorgado por el Titular de datos personales al Responsable para que éste lleve a cabo el Tratamiento de sus datos personales.

• **Aviso de privacidad:**

Comunicación verbal o escrita (documento físico o electrónico) generada por el Responsable, mediante la cual se le informa al Titular acerca de la existencia de las Políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características y finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

• **Base de datos:**

Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

• **Dato personal:**

Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales, determinadas o determinables. Estos datos pueden ser de naturaleza pública, semiprivada y/o privada.

• **Dato público:**

Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible, según los mandatos de la ley o de la Constitución Política. 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.

• **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.

• **Dato privado:**

Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular.

• **Datos sensibles:**

Se entienden 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.

• **Encargado del Tratamiento:**

Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realiza el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.

• **Responsable del Tratamiento:**

Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decide sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.

• **Titular de la información:**

Es la persona natural a quien se refiere la información que reposa en una base de datos. Esta persona es sujeto del derecho de *habeas data*.

• **Transferencia:**

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

• **Transmisión:**

Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de 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.

#### • **Tratamiento:**

Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, el almacenamiento, el uso, la circulación o la supresión de aquellos.

## IV. Marco Legal

El Manual de Política de Tratamiento de datos personales de **La Empresa** se desarrolla con base en el siguiente marco jurídico:

- Constitución Política, Artículo 15.
- Constitución Política, Artículo 20.
- Ley 1266 de 2008.
- Ley Estatutaria 1581 de 2012.
- Decreto Reglamentario 1727 de 2009.
- Decreto Reglamentario 2952 de 2010.
- Decreto Reglamentario 1377 de 2013.
- Decreto Reglamentario 886 de 2014.
- Decreto Único 1074 de 2015.
- Decreto 1759 de 2016.

## V. Tipología de los Datos

### 5.1. Datos sensibles

Conforme a lo establecido en el acápite de Definiciones, son 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”*.

De esta forma, **La Empresa** solamente podrá dar Tratamiento a este tipo de datos, en los siguientes casos:

**5.1.1.** Cuando 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.

**5.1.2.** Cuando 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.

**5.1.3.** Cuando 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 no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular.

**5.1.4.** Cuando el Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

**5.1.5.** Cuando 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.

En todo caso y, dada la naturaleza de este tipo de datos, **La Empresa** debe sujetarse al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

**5.1.6.** Informar al Titular que, por tratarse de datos sensibles, no está obligado a autorizar su Tratamiento.

**5.1.7.** Informar al Titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento, así como obtener su consentimiento expreso.



## 5.2. Datos Públicos

De acuerdo a lo establecido en el acápite de definiciones, son datos públicos *“aquellos que no sean semiprivados, privados o sensibles. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio ya 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”*.

Respecto a los datos de esta naturaleza, **La Empresa** podrá realizar el tratamiento de los mismos, conforme a las prescripciones legales vigentes.

## 5.3. Datos Semiprivados y Datos Privados

Para el tratamiento de este tipo de datos, **La Empresa** deberá contar con la correspondiente autorización del titular de la información, dada su naturaleza. Esta autorización se realizará con base a lo establecido en la Constitución y la normativa vigente, así como a lo determinado en el numeral vi. de este Manual de Política de Tratamiento de datos personales.

## VI. Autorización del Titular

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, para el Tratamiento se requiere la autorización expresa, previa, libre e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior, como un

documento físico o electrónico, un mensaje de datos, llamadas telefónicas, mensajes de texto o cualquier mecanismo técnico o tecnológico que permita manifestar u obtener el consentimiento vía clic o doble clic.

No obstante, no será necesaria la autorización del Titular cuando:

**6.1.** La información sea requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

**6.2.** Se trate de datos de naturaleza pública.

**6.3.** Se trate de casos de urgencia médica o sanitaria.

**6.4.** Se trate de información cuyo Tratamiento haya autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.

**6.5.** Se trate de datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

## VII. Aviso de Privacidad

El Aviso de Privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato conocido o por conocer, mediante el cual se informa al Titular la existencia de la Política de tratamiento de información que le será aplicada, la forma de acceder a la misma y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

El Aviso de Privacidad, como mínimo, contendrá la siguiente información:

**7.1** La identidad y datos de contacto del Responsable del Tratamiento.

**7.2** El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la

finalidad del mismo.

**7.3** Los mecanismos generales dispuestos por el Responsable para que el Titular conozca la Política de tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella.

## VIII. Derechos de los niños, niñas y adolescentes

En el Tratamiento de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, cuando este esté permitido, **La Empresa** deberá cumplir los siguientes requisitos y deberá sujetarse a los siguientes parámetros:

**8.1.** El Tratamiento responderá y respetará los intereses superiores de los niños, niñas y adolescentes.

**8.2.** En el tratamiento se asegurará el respeto de los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes.

**8.3.** Para llevar a cabo cualquier forma de Tratamiento, **La Empresa** deberá contar con la autorización del representante legal del menor.

**8.4.** La Empresa deberá escuchar al menor, respetando en todo caso su opinión, la cual deberá ser valorada teniendo en cuenta su madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

## IX. Terceros

Con el propósito de prestar sus servicios de apoyo diagnóstico y laboratorio clínico al sector de la salud, **La Empresa** transferirá y transmitirá a terceros (EPS) los datos personales de sus usuarios, para lo cual obtendrá de dichos usuarios

la autorización previa y expresa necesaria para realizar el tratamiento, la transferencia y/o la transmisión de sus datos personales.

Así, las bases de datos no serán suministradas a terceros, salvo expresa autorización del Titular o en los casos previstos en la Ley.

Asimismo, **La Empresa** actuara en calidad de encargada respecto de los datos personales de usuario remitidos por terceros (EPS), para lo cual, dichos terceros se obligan a obtener autorización de parte de los usuarios para hacer la transmisión de los datos personales a **La Empresa**.

Conforme a lo anterior, **La Empresa** será un encargado del tratamiento de datos personales recolectados por el tercero hasta el momento en que **La Empresa** obtenga directamente del titular (usuario/paciente remitido) la autorización para el tratamiento de sus datos personales.

Una vez obtenida la autorización de parte del titular (usuario/paciente remitido), **La Empresa** será un responsable del tratamiento de datos personales recolectados directamente por ella.

## X. Finalidades

Dentro del ámbito de los derechos a la intimidad, al buen nombre, a la imagen y demás derechos Constitucionales, **La Empresa** solo utilizará los datos personales que el Titular de los mismos haya autorizado previa y expresamente, siempre, dentro del marco de la misión y el objeto social de **La Empresa**.

Al respecto, los datos son recolectados por **La Empresa** con el

propósito de I) Enviar información científica, medica, administrativa y regulatoria relacionada con los reactivos y dispositivos médicos de **La Empresa**; II) Realizar exámenes y pruebas médicas, III) Enviar resultados de exámenes y pruebas médicas practicadas por **La Empresa** a través de sus empleados o contratistas, IV) Alimentar las bases de datos de **La Empresa** relacionadas con las actividades de Logística, venta, servicio, Mercadeo, y Asuntos Regulatorios, V) Contactar a los proveedores a fin de poder enviar y recibir información de interés relacionada con las actividades antes descritas, VI) Gestionar y realizar todas aquellas actuaciones relativas a la relación existente entre los proveedores y **La Empresa**, como empresa prestadora de servicios en apoyo diagnóstico y laboratorio clínico al sector de la salud, VII) Remitir información a las autoridades administrativas y/o judiciales, así como a personas jurídicas o naturales con quien **La Empresa** tenga convenio y los requiera para la suscripción o desarrollo de su actividad económica y comercial, VIII) Cumplir las obligaciones tributarias y contables de **La Empresa**, IX) Ejecutar o verificar el cumplimiento de los servicios contratados, X) Realizar pagos por los servicios prestados, XI) Realizar el control y la prevención del fraude y del lavado de activos (SARLAFT) y XII) Desarrollar las actividades propias del objeto social de **La Empresa**, de forma directa o a través de tercero.

De igual forma, la recolección de datos personales y, su tratamiento automatizado, tienen como finalidad facilitar la gestión, administración, mejora y ampliación de los distintos

servicios, la gestión o seguimiento de incidencias, así como el envío de comunicaciones y cualquier otro fin que, en el ejercicio de su objeto social, **La Empresa** requiera.

## XI. Deberes del Instituto de Diagnóstico Médico S.A como Responsable de Tratamiento de los Datos

Siempre que **La Empresa**, como Responsable del tratamiento de los datos del Titular, tenga información que pueda ser objeto de modificación, verificación, rectificación, consulta y/o supresión, deberá:

**11.1** Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de *habeas data*.

**11.2** Observar los principios relativos al Tratamiento de datos personales mencionados en este Manual.



**11.3** Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.

**11.4** Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y sobre los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.

**11.5** Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

**11.6** Garantizar que la información que eventualmente se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

**11.7** Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada.

**11.8** Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.

**11.9** Suministrar al Encargado del Tratamiento únicamente los datos que está autorizado a suministrar a terceros.

**11.10** Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.

**11.11** Tramitar las consultas y reclamos formulados por el Titular de la Información en los términos señalados en este Manual.



**11.12** Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.

**11.13** Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.

**11.14** 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.

**11.15** Informar a El Titular, los cambios, adiciones y/o modificaciones a estas políticas de uso de la información que consten en sus bases de datos.

## **XII. Derechos de los Titulares de la Información**

Los Titulares de la Información almacenada en las bases de datos de **La Empresa**, podrán ejercer en cualquier tiempo los siguientes derechos:

**12.1** Conocer, actualizar, consultar y/o rectificar sus datos personales frente a La Empresa o frente al Encargado del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer respecto de aquellos datos que el Titular parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

**12.2** Solicitar prueba de la autorización otorgada a La Empresa, salvo cuando expresamente se exceptúe dicha autorización como requisito para el Tratamiento, de acuerdo a lo establecido en el numeral vi. de este Manual de Políticas.

**12.3** Ser informado por La Empresa o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud del Titular, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.

**12.4** Acudir ante la Superintendencia de Industria y Comercio a efectos de presentar quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente, siempre que se agote previamente el trámite interno de queja o consulta de que trata este Manual de Políticas, el cual conforme a las prescripciones de ley, es requisito de procedibilidad.

**12.5** 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.

**12.6** Ser informado de que la consulta de sus datos personales es gratuita, en las condiciones señaladas en este Manual de Políticas y la ley.

**12.7** No ser condicionado, en ningún caso, al suministro de sus datos personales sensibles para el desarrollo de cualquier actividad con **La Empresa**.



**12.8** Acceder en forma gratuita a los datos personales que voluntariamente haya compartido con La Empresa, para lo cual la compañía se encargará de conservar y archivar de forma segura y confiable las autorizaciones de cada uno de los Titulares de datos personales, debidamente otorgadas.

### **XIII. Procedimiento para el ejercicio de los derechos del Titular de los datos personales**

El Titular podrá ejercer su derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir los datos personales que haya suministrado directamente a **La Empresa**, comunicándose en cualquier momento y de manera gratuita a la línea de Atención al Usuario Nacional **018000-113302**.

Ahora bien, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 20 del Decreto 1377 de 2013, los derechos de los Titulares establecidos en la Ley, podrán ejercerse por:

- a)** El Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el Responsable.
- b)** Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- c)** Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.

Asimismo, la petición o derecho que ejercite el Titular de los datos personales deberá contener:

- a)** Nombre y apellidos del usuario.
- b)** Los datos de contacto para recibir notificaciones.
- c)** Los documentos que acrediten en debida forma la personería o mandato para actuar, si fuera el caso.
- d)** La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos.

Estos derechos se podrán ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error o, aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado por su Titular.

### **XIV. Consultas de datos**

Los Titulares, sus causahabientes o representantes podrán consultar, a través del medio indicado en el numeral xiii de este Manual, la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos de propiedad de **La Empresa**. Por su parte, **La Empresa** y/o el Encargado del Tratamiento deberán suministrar a aquellos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles



contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, 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 término.

## XV. Rectificación o actualización de datos

Los Titulares, sus causahabientes o representantes que consideren que la información contenida en una base de datos de **La Empresa** debe ser objeto de rectificación o actualización, podrán presentar un reclamo ante **La Empresa** o el Encargado del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a **La Empresa** o al Encargado del Tratamiento, a través del medio indicado en el numeral xiii, con la siguiente información:

- a)** Identificación del Titular.
- b)** Los datos de contacto para recibir notificaciones.
- c)** Los documento que acrediten en debida forma la personería o mandato para actuar, si fuere necesario.
- d)** La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.
- e)** La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca la rectificación o actualización.
- f)** Los documentos que se quieran hacer valer.

Si el reclamo resulta incompleto, se



requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

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.

Una vez recibido el 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 el reclamo sea decidido.

El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el

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

## XVI. Supresión de datos

Los Titulares, sus causahabientes o representantes podrán solicitar, en todo momento y de forma gratuita, a **La Empresa**, la supresión de sus datos personales, cuando:

- a)** Consideren que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente y en la presente Política.
- b)** Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- c)** Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.

**d)** La Superintendencia de Industria y Comercio así lo determine.

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal, de acuerdo con lo solicitado por los Titulares, sus causahabientes o representantes, en los registros, archivos y bases de datos administrados por **La Empresa**.

El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a **La Empresa**, a través del medio indicado en el numeral xiii, con la siguiente información:

**a)** Identificación del Titular.

**b)** Los datos de contacto para recibir notificaciones.

**c)** Los documentos que acrediten en debida forma la personería o mandato para actuar, si fuere necesario.

**d)** La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.

**e)** La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca la rectificación o actualización.

**f)** Los documentos que se quieran hacer valer.

Sin perjuicio de lo anterior, es preciso anotar que **La Empresa** no podrá suprimir la información del Titular, 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, la investigación y persecución de delitos o 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.

## **XVII. Revocación de la autorización**

Los Titulares, sus causahabientes o sus representantes podrán, en todo momento y de forma gratuita, revocar la autorización conferida a **La Empresa** para el Tratamiento de sus datos personales.

Para ello, el Titular podrá revocar su consentimiento mediante el mismo medio por el que lo otorgó.

Al respecto, se debe tener en cuenta que existen dos modalidades de revocación del consentimiento:

Una de ellas se da sobre la totalidad de las finalidades consentidas y, la otra, se da sobre algunos tipos de tratamiento determinados.

## **XVIII. Medidas de seguridad adoptadas con relación al tratamiento de datos personales**

**La Empresa** adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos y para evitar su alteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado. Los datos personales que el Titular de la información suministre a **La Empresa** bajo cualquier medio, serán administrados de forma confidencial, con las debidas garantías constitucionales, legales y demás normas aplicables a la protección de datos personales.

## **XIX. Vigencia del Manual de Política de tratamiento de datos personales**

El presente Manual de Política de Tratamiento de Datos Personales de **La Empresa**, rige a partir del catorce (14) de noviembre de 2016.

