

MANUAL

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO DE

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.



MA-012

Versión 01

Página 1 de 11

| | RESPONSABLE | FIRMA | FECHA |
|-------------|-----------------------------|---|------------|
| ELABORACIÓN | Alexander Moreno Córdoba | <i>Alexander Moreno C.</i> | 15/09/2016 |
| REVISIÓN | COMITE DE CALIDAD | <i>Alexander Moreno C. Miguel Ángel Cortés A.</i> | 15/09/2016 |
| APROBACIÓN | GERENCIA | <i>Miguel Ángel Cortés A.</i> | 16/09/2016 |

TABLA DE CONTENIDO

| | | |
|---|---|----|
| 1 | GENERALIDADES..... | 3 |
| | 1.1 RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO..... | 3 |
| | 1.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN..... | 3 |
| | 1.3 DEFINICIONES..... | 3 |
| | 1.4 PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES..... | 4 |
| | 1.4.1 PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA. | 5 |
| | 1.4.2 PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD..... | 5 |
| | 1.4.3 PRINCIPIO DE FINALIDAD..... | 5 |
| | 1.4.4 PRINCIPIO DE LEGALIDAD..... | 5 |
| | 1.4.5 PRINCIPIO DE LIBERTAD..... | 6 |
| | 1.4.6 PRINCIPIO DE SEGURIDAD..... | 6 |
| | 1.4.7 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA..... | 6 |
| | 1.4.8 PRINCIPIO DE VERACIDAD O CALIDAD..... | 6 |
| 2 | POLÍTICA DE TRATAMIENTO..... | 6 |
| | 2.1 TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES..... | 6 |
| | 2.1.1 DATOS PÚBLICOS..... | 6 |
| | 2.1.2 DATOS SENSIBLES..... | 6 |
| | 2.1.3 TRATAMIENTO DE DATOS DE MENORES..... | 7 |
| 3 | FINALIDADES DE LAS BASES DE DATOS..... | 7 |
| 4 | DERECHOS DE LOS TITULARES..... | 8 |
| 5 | DEBERES DE LA EMPRESA..... | 9 |
| | 5.1 DEBERES DEL RESPONSABLE DE LOS DATOS..... | 9 |
| | 5.2 MEDIDAS DE SEGURIDAD..... | 9 |
| 6 | PROCEDIMIENTO PARA ACTUALIZAR, RECTIFICAR Y SUPRIMIR..... | 9 |
| | 6.1 PROCEDIMIENTO..... | 10 |
| | 6.2 TÉRMINOS PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS. | 10 |
| | 6.3 RECLAMOS..... | 10 |
| | 6.4 CANALES DE ATENCIÓN..... | 10 |
| 7 | VIGENCIA | 10 |

POLÍTICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES

SERVICIOS INMUNOLOGICOS PREVINM S.A.S.

El presente documento contiene la Política de Protección de Datos Personales (en adelante la “Política”) bajo la cual se realiza el tratamiento de datos personales por parte de **SERVICIOS INMUNOLOGICOS PREVINM S.A.S.** (En adelante **LA EMPRESA**) dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, y demás normas que las modifiquen, adicionen o complementen (las “Normas Aplicables”).

1 GENERALIDADES

La Ley Estatutaria 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, tiene por objeto desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma.

1.1 RESPONSIBLE DEL TRATAMIENTO

SERVICIOS INMUNOLOGICOS PREVINM S.A.S. es la persona jurídica que decide sobre el tratamiento de la información contenida en sus bases de datos.

Razón social: SERVICIOS INMUNOLOGICOS PREVINM S.A.S

NIT: 811.030.740-2

Teléfonos: 444 92 8 Medellín

Oficina Principal: Carrera 45 50 48

Email: vacunacion@previnm.com

1.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las políticas y procedimientos consagrados en este manual se aplicarán a **LA EMPRESA**. Los presentes términos y condiciones aplican para cualquier registro de datos personales realizado en forma presencial, no presencial y/o virtual para la vinculación a cualquier producto o servicio de **LA EMPRESA**.

LA EMPRESA se encarga directamente del tratamiento de los datos Personales; sin embargo, se reserva el derecho a delegar en un tercero tal tratamiento exigiendo así mismo al encargado, la atención e implementación de los lineamientos y procedimientos idóneos para la protección de los datos personales y la estricta confidencialidad de los mismos.

1.3 DEFINICIONES

Las siguientes definiciones, permiten una correcta y apropiada interpretación de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, y son indispensables para la protección del habeas data, lo que contribuye a determinar las responsabilidades de los involucrados en el tratamiento de datos personales.

Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca 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.

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular de los datos personales para llevar a cabo el tratamiento de 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 a varias personas naturales determinadas o determinables. Debe entonces entenderse el “dato personal” como una información relacionada con una persona natural (persona individualmente considerada).

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.

Dato personal público: Toda información personal que es de conocimiento libre y abierto para el público en general.

Dato sensible: Aquel dato que afecta 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, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.

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: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

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, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Oficial de protección de datos: Es la persona dentro de **LA EMPRESA**, que tiene como función la vigilancia y control de la aplicación de la Política de Protección de Datos Personales.

1.4 PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

LA EMPRESA aplicará los siguientes principios específicos que se establecen a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de datos personales:

Acceso y Circulación: El acceso y circulación será restringido acorde con la naturaleza del dato y con las autorizaciones dadas por el Titular o demás personas previstas en la Ley.

Confidencialidad: Atendiendo la anterior definición, se garantiza la confidencialidad de los datos dependiendo de la naturaleza del mismo. Por lo tanto, se guardará reserva de la información durante y después de terminadas las actividades que justifican el tratamiento de los datos personales.

Finalidad: Legítima, informada, temporal y material. La finalidad corresponde al desarrollo del giro normal de las actividades comerciales de **LA EMPRESA**.

Legalidad: Fines legítimos y sujetos a la Ley 1581 de 2012.

Libertad: **LA EMPRESA** garantiza el derecho a la autodeterminación informativa de los titulares que suministren datos de carácter personal.

Seguridad: Medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para evitar adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Transparencia: **LA EMPRESA** garantiza a los titulares de datos personales, el derecho de acceso y conocimiento de la información de carácter personal que estén siendo tratada con forme a lo establecido por el Decreto Reglamentario 1377 de 2013.

Veracidad o Calidad: Información veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

1.4.1 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 del presente Manual, 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 por ley.

Los datos personales, excepto aquellos de naturaleza 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 a los Titulares o terceros autorizados. Para estos propósitos, la obligación de **LA EMPRESA** será de medio y no de resultado.

1.4.2 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 suministrar o comunicar los datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley y en los términos de la misma.

En consecuencia, se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros, la información personal, contable, técnica, comercial o de cualquier otro tipo suministrada en la ejecución y ejercicio de las funciones diferentes a las registrales. Todas las personas que trabajen actualmente o sean vinculadas a futuro para tal efecto, en la administración y manejo de bases de datos, deberán suscribir un documento adicional u otrosí a su contrato laboral o de prestación de servicios para efectos de asegurar tal compromiso. Esta obligación persiste y se mantiene inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

1.4.3 PRINCIPIO DE FINALIDAD

El Tratamiento de datos personales que **LA EMPRESA** realiza, obedece a la finalidad legítima de acuerdo con la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012, así mismo con lo establecido por el Código de Comercio.

1.4.4 PRINCIPIO DE LEGALIDAD

El Tratamiento de Datos Personales es una actividad reglada que se rige por la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normatividad que las complementen, modifiquen o deroguen.

1.4.5 PRINCIPIO DE LIBERTAD

LA EMPRESA puede tratar y ceder los datos personales que se encuentren almacenados en sus bases de datos, sin el previo consentimiento del titular, siempre y cuando, estos provengan de los registros públicos, o que si bien no están contenidos en ellos, sean de naturaleza pública o se encuentran en bases de datos excluidas por la Ley (p.ej. periodísticas, estadísticas y para la investigación). En los demás casos, **LA EMPRESA** deberá obtener el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular al momento de tratar sus datos personales.

1.4.6 PRINCIPIO DE SEGURIDAD

LA EMPRESA como responsable y/o encargada del tratamiento de datos de carácter personal, proporciona 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.

1.4.7 PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

LA EMPRESA garantiza a las personas naturales titulares de datos personales, que podrán obtener en cualquier momento, gratuitamente y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan y que estén almacenados en las bases de datos.

1.4.8 PRINCIPIO DE VERACIDAD O CALIDAD

LA EMPRESA garantiza que la información contenida en las bases de datos diferentes a las provenientes de los registros públicos, que estén sujetas a tratamiento; serán veraces, completas, exactas, actualizadas, comprobables y comprensibles.

La veracidad y calidad de los datos personales que hayan sido capturadas por medio de los registros públicos, es garantizada por cada uno de los titulares de la misma, quedando eximida de cualquier tipo de responsabilidad **LA EMPRESA** frente a su calidad.

2 POLÍTICA DE TRATAMIENTO

2.1 TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

2.1.1 DATOS PÚBLICOS

LA EMPRESA advierte que, trata sin previa autorización del Titular los datos personales de naturaleza pública y los contenidos en los registros públicos, estos últimos por tratarse de una función pública reglada reconocida por la Ley. Esta situación no implica que no se adopten las medidas necesarias que garanticen el cumplimiento de los otros principios y obligaciones contempladas en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que regulen esta materia a cargo de **LA EMPRESA**.

2.1.2 DATOS SENSIBLES

LA EMPRESA restringirá el tratamiento de datos personales sensibles a lo estrictamente indispensable y solicitará consentimiento previo y expreso a los titulares (representantes legales, apoderados, causahabientes) informando sobre la finalidad exclusiva de su tratamiento.

LA EMPRESA utiliza y trata datos catalogados como sensibles, cuando:

- ✓ El tratamiento haya sido autorizado expresamente por el Titular de los datos sensibles, salvo en los casos que por Ley, no se requiera el otorgamiento de dicha autorización.
- ✓ El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar la autorización.
- ✓ El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa

- de un derecho en un proceso judicial;
- ✓ El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica o, dentro del marco de procesos de mejoramiento; este último, siempre y cuando se adopten las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares o el dato este disociado, es decir, el dato sensible sea separado de la identidad del titular y no sea identificable o no se logre identificar a la persona Titular del dato o datos sensibles.
- ✓

En adición a lo anterior, **LA EMPRESA** cumple con las siguientes obligaciones:

- ✓ Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento.
- ✓ 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 datos objeto de Tratamiento son de carácter sensible y la finalidad del tratamiento, y obtener el consentimiento expreso.
- ✓ No condicionar ninguna actividad a que el titular suministre datos personales sensibles (salvo que exista una causa legal o contractual para hacerlo).

Así mismo **LA EMPRESA**, se acoge a la regla general según la cual el Tratamiento de datos sensibles está prohibido por la Ley, salvo en los siguientes casos:

- ✓ Cuando el Titular ha autorizado expresamente el Tratamiento.
- ✓ Cuando el Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular.
- ✓ El Tratamiento sea necesario para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

2.1.3 TRATAMIENTO DE DATOS DE MENORES

El Tratamiento de datos personales de niños niñas y adolescentes está proscrito excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1581 de 2012, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

- ✓ Que responda y respete 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 o tutor del niño, niña o adolescente 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.

Todo responsable y encargado involucrado en el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, deberá velar por el uso adecuado de los mismos. Para este fin deberán aplicarse los principios y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el presente decreto.

De acuerdo con lo previsto en la Constitución Política de Colombia en sus artículos 44 y 45 y en concordancia con el Código de la Infancia y la Adolescencia, los derechos de los menores deben ser interpretados y aplicados de manera prevalente y, por lo tanto, deben ser observados con especial cuidado. Conforme lo señalado en la Sentencia C-748/11 de la Corte Constitucional, las opiniones de los menores deben ser tenidos en cuenta al momento de realizar algún tratamiento de sus datos.

3 FINALIDADES DE LAS BASES DE DATOS

LA EMPRESA podrá hacer uso de los datos personales de clientes, proveedores, socios y empleados para alguna de las siguientes finalidades:

- ✓ Ejecutar la relación contractual existente con sus clientes, proveedores y trabajadores, incluida el pago de obligaciones contractuales y el ejercicio de los derechos derivados de los mismos;

- ✓ Proveer los servicios y/o los productos requeridos por sus usuarios;
- ✓ Informar sobre nuevos productos o servicios y/o sobre cambios en los mismos;
- ✓ Evaluar la calidad del servicio;
- ✓ Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación creado o por crearse, información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos y/o promociones de tipo comercial o no de estas, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campañas, promociones o concursos de carácter comercial o publicitario.
- ✓ Desarrollar el proceso de selección, evaluación, y vinculación laboral, así como los procesos requeridos para dar cumplimiento a cabalidad la relación laboral, incluido el otorgamiento de beneficios;
- ✓ Soportar procesos de auditoría interna o externa;
- ✓ Registrar la información de empleados y/o pensionados (activos e inactivos) en las bases de datos;
- ✓ Suministrar, compartir, enviar o entregar sus datos personales a autoridades de Vigilancia y Control del Estado Colombiano;
- ✓ Entregar sus datos personales a compañías aseguradoras cuando sea estrictamente necesario para amparar los riesgos de **LA EMPRESA**.

Si un dato personal es proporcionado, dicha información será utilizada sólo para los propósitos aquí señalados, y por tanto, **LA EMPRESA** no procederá a vender, licenciar, transmitir, o divulgar la misma, salvo que: (i) exista autorización expresa para hacerlo; (ii) sea necesario para permitir a los contratistas o agentes prestar los servicios encomendados; (iii) sea necesario con el fin de proveer nuestros servicios y/o productos; (iv) sea necesario divulgarla a las entidades de vigilancia y control gubernamentales (v) la información tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, desinversión, u otro proceso de reestructuración de la sociedad; (vi) que sea requerido o permitido por la ley.

LA EMPRESA podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información. Cuando efectivamente se subcontrate con terceros el procesamiento de información personal o se proporcione información personal a terceros prestadores de servicios, **LA EMPRESA** advierte a dichos terceros sobre la necesidad de proteger dicha información personal con medidas de seguridad apropiadas, se prohíbe el uso de la información para fines propios y se solicita que no se divulgue la información personal a otros.

4 DERECHOS DE LOS TITULARES

De conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la ley 1581 de 2012, los titulares podrán:

- ✓ Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a **LA EMPRESA** o a los Encargados. 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 haya sido autorizado.
- ✓ Solicitar prueba de la autorización otorgada a **LA EMPRESA**, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley.
- ✓ Ser informado por **LA EMPRESA** o el Encargado, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- ✓ Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- ✓ 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. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que **LA EMPRESA** o el Encargado ha incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.
- ✓ Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

5 DEBERES DE LA EMPRESA

5.1 DEBERES DEL RESPONSABLE DE LOS DATOS

- ✓ Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- ✓ Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- ✓ Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- ✓ Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- ✓ Garantizar que la información que se suministre al Encargado sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- ✓ 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 se mantenga actualizada.
- ✓ Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado.
- ✓ Suministrar al Encargado, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
- ✓ Exigir al Encargado en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- ✓ Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley.
- ✓ Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- ✓ Informar al Encargado 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.
- ✓ Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos; Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- ✓ Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

5.2 MEDIDAS DE SEGURIDAD

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, **LA EMPRESA** adoptará 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. El personal que realice el tratamiento de los datos personales ejecutará los protocolos establecidos con el fin de garantizar la seguridad de la información.

6 PROCEDIMIENTO PARA ACTUALIZAR, RECTIFICAR Y SUPRIMIR

Cualquier consulta o reclamo frente a derechos inherentes de los titulares sobre datos de carácter personal se debe realizar mediante un escrito dirigido al correo electrónico: **vacunacion@previnm.com** adjuntando fotocopia del documento de identidad del Titular interesado o cualquier otro documento equivalente que acredite su identidad y titularidad conforme a Derecho.

Los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación de la autorización de datos personales son personalísimos y podrán ser ejercidos únicamente por el Titular. No obstante, el Titular podrá actuar a través de representante legal o apoderado cuando aquel se encuentre en situación de incapacidad o minoría de edad hechos que le imposibiliten el ejercicio personal de los mismos, en cuyo caso será necesario que el representante legal o apoderado acredite tal condición.

Con el objeto de facilitar el ejercicio de estos derechos, **LA EMPRESA** ha puesto a disposición de los interesados, el formato físico para esta finalidad (se adjunta en este documento)

6.1 PROCEDIMIENTO

Se debe enviar una comunicación sea física o electrónica, esta debe contener como mínimo fecha de solicitud, fotocopia del documento de identificación, dirección de contacto (Física o Electrónica) y teléfono para efectos de notificación; para el representante del titular, documento autenticado que acredite la representación, si es el caso.

6.2 TÉRMINOS PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS.

Independientemente del mecanismo que se implemente para la atención de solicitudes de consulta, éstas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo.

6.3 RECLAMOS

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la normatividad sobre Protección de Datos Personales, podrán presentar un reclamo ante el responsable del tratamiento. El reclamo lo podrá presentar el titular teniendo en cuenta la información señalada en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012 y las presentes reglas:

- ✓ Si el reclamo estuviese incompleto, el titular lo puede completar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que se subsanen 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 el caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, se dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

El titular de datos personales tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a **LA EMPRESA**, la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

- ✓ Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
- ✓ Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- ✓ Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.
- ✓ Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados

6.4 CANALES DE ATENCIÓN


LA EMPRESA pone a disposición tres canales para la atención de información de las bases de datos: **Teléfonos:** 444 92 86 Medellín; **Oficina Principal:** Cra 45 50-48 Medellín o **Email:** vacunacion@previnm.com

7 VIGENCIA

La presente Política de Datos Personales fue creada el día 15 de septiembre de 2016 y entra en vigencia a partir del día 16 de septiembre de 2016. Cualquier cambio que se presente respecto de la presente política, se informará a través de correo electrónico vacunacion@previnm.com

Cordialmente,

SERVICIOS INMUNOLOGICOS PREVINM S.A.S.
NIT 811.030.740

| | | |
|---|---|-------------------|
|  | Reclamaciones para tratamiento de datos personales | Código: FO-080 |
| | | Versión:01 |
| | | Fecha: 15/09/2017 |

Fecha de radicación: DÍA: ____ MES: ____ AÑO: _____

TITULAR DE LOS DATOS

NOMBRE O RAZON SOCIAL: _____

C.C. o NIT: _____

DIRECCIÓN (postal o electrónica): _____

Datos personales suministrados a **LA EMPRESA**, que son materia de reclamo:

Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo:

Desea adjuntar algún documento que demuestre los anteriores hechos:

SÍ ____ NO ____

Tipo de operación que desea realizar con relación a sus datos personales:

ACTUALIZACIÓN: ____ CORRECCIÓN: ____ SUSPENSIÓN: ____

FIRMA: _____

- ❓ **NOTA:** El presente formato para su validez y atención, debe ser firmado y presentado de forma original a nuestras instalaciones o por correo electrónico a **vacunacion@previnm.com** quien como responsable de los datos personales dará el trámite correspondiente al reclamo dentro de los términos definidos por la ley contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo.

- Todos los campos deben ser diligenciados. si el reclamo resulta incompleto, **LA EMPRESA** requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la 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.