stericlinic®

Esterilización Confiable

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1. **OBJETIVO** 3
2. **ALCANCE** 3
3. **GLOSARIO** 3
4. **IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSBLE Y/O ENCARGADO DEL TRATAMIENTO** 6
5. **A QUIEN SE DIREGE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO** 6
6. **PRINCIPIOS** 6
7. **TRATAMIENTO Y FINALIDADES AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS** 8
8. **DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES** 9
G. **DEBERES DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO** 10
10. **AUTORIZACIÓN** 12
11. **PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA Y RECLAMACIONES DE TITULARES** 12
12. **DISPOSICIONES FINALES** 15
13. **VIGENCIA** 15
14. **CONTROL DE CAMBIOS** 15

1. OBJETIVO

A través de este manual se da cumplimiento a lo dispuesto en el literal k) del artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, los cuales regulan los deberes de los responsables del tratamiento de datos personales. Entre estos deberes se encuentra la obligación de adoptar un Manual Interno de Políticas y Procedimientos para la Protección de Datos Personales, con el fin de asegurar el cumplimiento adecuado de la ley y, en particular, para atender consultas y reclamos relacionados con el derecho fundamental de habeas data.

Este manual tiene como objetivo regular los procedimientos de recolección, manejo y tratamiento de los datos personales realizados por **STERICLINIC S.A.S** con NIT. 900.619.187-1, con el propósito de garantizar y proteger el derecho fundamental de habeas data, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

STERICLINIC S.A.S. está comprometida con la protección de la veracidad, confidencialidad, transparencia, integridad y seguridad de la información personal que los titulares de la misma nos confían.

2. ALCANCE

El Manual de Políticas y Procedimientos para la Protección de Datos Personales, tiene como marco de referencia las disposiciones establecidas en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 del 27 de junio de 2013 por el cual se reglamente parcialmente dicha ley.

El Manual aplica a todos los niveles de la organización. De este modo, constituye un compromiso formal y responsable para facilitar la implementación y el cumplimiento de la ley 1581 de 2012, respecto a la reglamentación de aspectos relacionados con la autorización del titular de la información para el tratamiento de sus datos personales, las políticas de tratamiento de los responsables y encargados, el ejercicio de los derechos de los titulares de información, las transferencias de datos personales.

3. GLOSARIO

a) **Aviso de Privacidad:** comunicación verbal o escrita generada por el responsable del tratamiento de datos personales, dirigida al titular de dichos datos, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las

políticas de tratamiento de datos que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

b) **Autorización:** consentimiento previo, expreso e informado del titular de los datos personales para llevar a cabo el tratamiento de dichos datos.

c) **Bases de Datos:** conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

d) **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).

e) **Dato personal público:** toda información personal que es de conocimiento libre y abierto para el público en general.

f) **Dato personal privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular. Los gustos o preferencias de las personas, por ejemplo, corresponden a un dato privado.

g) **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.

h) **Dato semiprivado:** son los datos que no tienen naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo al titular sino a cierto sector o a la sociedad en general. Los datos financieros y crediticios de la actividad comercial o de servicios, son algunos ejemplos.

i) **Dato Sensible:** corresponde a 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.

j) **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. (este es un concepto que ya esta en la ley, debería traerse textual)

k) **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.

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 el Tratamiento de los datos.

m) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

n) **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.

o) **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.

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

4. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSBLE Y/O ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

A continuación, se da a conocer la información básica del responsable y encargado del tratamiento de los datos personales

a) **Razón social**: STERICLINIC S.A.S
b) **NIT:**900.619.187-1
c) **Domicilio:** Giron
d) **Dirección:** Calle 59 N.13-70
e) **Celular:** 305 3948411
f) **Otros medios de contacto:** juridico@stericlinic.com

El presente documento será publicado en la página web de **STERICLINIC S.A.S.** por medio del siguiente link https://www.stericlinic.com/ y estará disponible para consulta.

5. A QUIEN SE DIREGE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO

La presente Política de Tratamiento de Datos personales está dirigida a todos los que tengan alguna relación con la sociedad, a saber: empleados, clientes y proveedores.

6. PRINCIPIOS

Para lograr los objetivos de la presente Política se deben tener en cuenta los siguientes principios rectores consagrados en el artículo 4 de la ley 1581 de 2012:

a) **Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos**: El tratamiento a que se refiere la Ley 1582 de 2012 es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en 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, lo cual debe ser informada al titular.

c) **Principio de libertad**: El tratamiento 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.

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.

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 presente 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 el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento a que se refiere la Ley, 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:** 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 Ley.

7. TRATAMIENTO Y FINALIDADES AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS

En materia de tratamiento de datos personales, **STERICLINIC S.A.S** es el responsable de recolectar, almacenar, procesar, usar y trasmitir o transferir (según corresponda) los datos personales, atendiendo de forma estricta los deberes de seguridad y confidencialidad ordenados por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, con las siguientes finalidades:

a) Utilizar los datos personales para la debida prestación del servicio por parte de **STERICLINIC S.A.S.**, así como para enviar a los titulares información que pueda ser de su interés.

b) Desarrollar los estudios previos y procesos de selección para la contratación laboral, comercial o civil con la sociedad, destinada a garantizar el normal funcionamiento de la sociedad y la ejecución de su objeto social y/o mantener actualizada la base de datos.

c) Realizar aportes a la seguridad social, identificar y efectuar las retenciones y descuentos aplicables de los cual se le debe hacer reporte ante la DIAN.

d) Mantener actualizada la historia laboral y registros de nómina de los trabajadores.

e) Realizar cruce en listas restrictivas y vinculantes a personas naturales y jurídicas para la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo.

f) Gestionar peticiones, queja, reclamos, sugerencias y denuncias por parte de trabajadores, clientes o proveedores.

g) Realizar análisis de seguridad para garantizar la protección de las personas y los bienes materiales que se encuentren en las instalaciones de la sociedad.

h) Realizar monitoreo a través de sistemas de videovigilancia para mitigar riesgos de seguridad física y del entorno en el perímetro e instalaciones de los inmuebles de **STERICLINIC S.A.S**.

i) Conservar evidencia de las audiencias de descargos o procesos disciplinarios, reuniones que realice la sociedad.

j) Suministrar los datos personales a las autoridades judiciales o administrativas para los fines que en derecho corresponda.

k) Registrar huella dactilar para el registro de entrada y salida de los trabajadores.

l) Remitir al titular, mediante correo electrónico, chat o dirección físico, información y/o avisos relacionados con las funciones de su cargo.

m) Realizar análisis y estadísticas internas para mejorar nuestros servicios.

8. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

Los ciudadanos titulares de los datos personales contenidos en las bases de datos de **STERICLINIC S.A.S** les asiste los derechos contenidos en el artículo 8 de la ley 1581 de 2012, a saber:

a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del Tratamiento o Encargados 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 haya sido autorizado.

b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley.

c) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, 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 presente ley 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. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.

f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

G. DEBERES DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO

A la luz de lo establecido en el artículo 17 de la ley 1581 de 2012, son deberes de **STERICLINIC S.A.S**. para el tratamiento de los datos personales los siguientes:

a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.

b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.

c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.

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

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

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

g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.

h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.

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

j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley.

k) 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.

l) 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.

m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.

n) 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.

o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

10. AUTORIZACIÓN

La recolección de datos, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales por parte de **STERICLINIC S.A.S.** requerirá del consentimiento libre, previo, expreso e informado por el titular de los mismos. Para tal efecto **STERICLINIC S.A.S.** ha dispuesto los canales y medios necesarios para obtener la autorización de los titulares garantizando en todo caso que sea posible la verificación del otorgamiento de dicha autorización.

La autorización constará de un documento físico, electrónico o cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta. La autorización será emitida por **STERICLINIC S.A.S** y será puesta a disposición del titular previo al tratamiento de sus datos personales, de acuerdo con lo previsto en la ley 1581 de 2012.

11. PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA Y RECLAMACIONES DE TITULARES

El titular que considere que la información contenida en la base de datos debe ser objeto de rectificación, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley de Protección de

Datos Personales, podrán presentar petición ante **STERICLINIC S.A.S.**

Los titulares podrán en todo momento solicitar al responsable o encargado la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo en el artículo 15 de la ley 1581 de 2012.

La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederá cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos de **STERICLINIC S.A.S.**

Para la radicación de solicitudes de Consulta y/o Reclamaciones de datos personales, el titular o sus representantes legales, pueden utilizar los siguientes canales habilitados por la sociedad:

a) Dirección física: Calle 59 N.13-70
b) Correo electrónico: juridico@stericlinic.com

En la solicitud como mínimo se debe suministrar la siguiente información:

a) Nombre completo y apellidos del solicitante (Titular).

b) Datos de contacto (Dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto),

c) Medios para recibir respuesta a su solicitud,

d) Motivo(s)/hecho(s) que dan lugar al reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información) y
acompañando los documentos que se quiera hacer valer.

e) Firma (si aplica) y número de identificación.

Si el reclamo recibido no cuenta con los datos completos que permitan darle el trámite correspondiente, **STERICLINIC S.A.S.** requerirá al interesado dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción, para que subsane la información faltante. Si transcurridos 2 meses desde la fecha del requerimiento el solicitante no completa la información faltante, se entenderá como desistida la reclamación.

Los reclamos se atenderán en un término máximo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo y cuando no fuere posible atenderlas en el plazo estipulado se informará al interesado antes del vencimiento del referido plazo, especificando los motivos de la de mora y señalando la fecha en que se atenderá la reclamación, la cual en ningún caso será superior a 8 días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Este derecho, así como la solicitud de información solo lo podrán ejercer:

a) El titular de la información, previa acreditación de su información, sus causahabientes o sus representantes legales previa acreditación de la representación, para este caso si no se cumple con el requisito de la acreditación de la representación, la solicitud presentada se tendrá por no presentada.

b) Las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

c) Los terceros autorizados por el titular o la Ley.

11. PERÍODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

Las bases de datos en las que se registrarán los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo 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, los datos personales serán eliminados de las bases de datos.

12. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, **STERICLINIC S.A.S.** adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas, que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, perdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

13. DISPOSICIONES FINALES

Se designa al Coordinador Administrativo como responsable de la adopción e implementación de las obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012

14. VIGENCIA

Esta política rige a partir de la fecha de publicación y divulgación.

15. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
1	N/A