

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE BASES DE DATOS PERSONALES LABORATORIO DENTAL LUIS MILANES S.A.S.

LABORATORIO DENTAL ELIAS MORENO S.A.S., sociedad comercial legalmente registrada en la Cámara de Comercio de Cali, identificada con el NIT 9 0 1 4 9 2 0 7 4-3 y ubicada en la calle CL 5B 3 BIS 37 74 de la ciudad de Cali, sociedad que se denominará en este documento como LA EMPRESA, cuyo correo electrónico es el siguiente: contacto@eliasmorenolab.com, en virtud de lo establecido en la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, es decir la ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, Decreto 886 de 2014 e incluso el nuevo compendio normativo del Decreto 1074 del 26 de mayo de 2015, así como cualquier otra norma que las modifique, complemente o derogue, se permite poner en conocimiento del interés público, de sus clientes, trabajadores, aliados, colaboradores y proveedores su POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES (PTIDP).

Esta Política será aplicable a todos los Titulares que tengan relación con LA EMPRESA y/o cuyos Datos Personales hayan sido recolectados y procesados de cualquier manera como consecuencia o con ocasión de una relación establecida con LA EMPRESA, sea que dicho Tratamiento sea realizado por LA EMPRESA o por terceras personas que lo hagan por encargo de ésta.

Con esta política nuestro objetivo es poder informar a todos los titulares de sus datos personales, el tratamiento que se le dará a los mismos cuando estén en poder de nuestra compañía, igualmente los procedimientos expeditos que aquí se establecen para el acceso a la información, alguna reclamación y/o solicitud sobre dicho manejo, siempre por supuesto a la luz de las disposiciones constitucionales y el derecho de todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan obtenido sobre ellas en bases de datos.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES (PTIDP)

MARCO LEGAL

El marco legal del **LABORATORIO DENTAL ELIAS MORENO S.A.S.** se establece de manera principal en la constitución política de Colombia, especialmente en sus artículos 15 y 20, los cuales determinan el derecho a la información, las libertades y garantías de todos los ciudadanos con respecto a sus datos personales. Igualmente se debe tener en cuenta lo preceptuado por la Ley Estatutaria 1581 de 2012, por medio de la cual se dictan disposiciones generales para la protección de la información y los datos personales.

En el mismo sentido se encuentran las disposiciones reglamentarias establecidas por el Gobierno Nacional en los decretos 1377 de 2013, decreto 886 de 2014 e incluso el compendio normativo del Decreto 1074 del 26 de mayo de 2015. En conclusión, son todas las normas aquí citadas el marco jurídico regulatorio de todos los aspectos relacionados con el manejo de los datos personales, el requerimiento del titular para ello y el control que le debe dar los responsables y encargados de los mismos. Cabe mencionar que también se tomarán en cuenta las normativas que modifiquen, complementen o deroguen las normas indicadas en este marco legal.

OBJETO

Este documento contiene la política que rige el tratamiento suministrado por nuestra compañía y sus funcionarios a los datos personales y la información sensible, esta política de tratamiento de la información se encuentra ajustada en debida forma a lo establecido en los artículos 17 y 18 de la ley 1581 de 2012, así como a lo determinado por los artículos 2.2.2.25.3.1, 2.2.2.25.3.2 y 2.2.2.25.3.3 del decreto 1074 de 2015. En tal virtud, el objeto de este documento o de la reglamentación aquí estipulada es establecer los parámetros para el manejo de los datos personales por parte del **LABORATORIO DENTAL ELIAS MORENO S.A.S.** y que, a su vez, todos los titulares puedan tener pleno conocimiento del tratamiento y las finalidades que se le dan a sus datos una vez obtenidos por parte de alguna de nuestras dependencias.

DEFINICIONES Y CONCEPTOS

- **Autorización:** Se entiende por autorización al consentimiento previo, expreso e informado suministrado por el titular de la información y de los datos personales, que puede otorgar a la Empresa para que ésta pueda desarrollar las finalidades establecidas en su PTIDP.
- **Base de datos:** Es el conjunto organizado de datos personales que será objeto de tratamiento por parte de nuestra Empresa teniendo en cuenta lo establecido en la PTIDP.
- **Datos sensibles:** Debe entenderse como datos sensibles lo establecido en el artículo 5 de la ley 1581 de 2012, es decir son aquellos datos que afectan la intimidad de las personas titulares 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 las garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y reproductiva y los datos biométricos.
- **Datos personales:** Se entiende como cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

- **Dato público:** Entiéndase por dato público aquel que no sea consagrado por la constitución o la ley como semiprivado, privado o sensible. Es decir que son considerados datos públicos, entre otros, aquellos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público, en general todo dato que pueda obtenerse sin reserva alguna. Los datos públicos pueden estar contenidos entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, así como en sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva por expresa disposición legal.
- **Responsable del tratamiento:** Debe entenderse como toda persona natural o jurídica, de naturaleza pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre las bases de datos y/o el tratamiento de los datos. Teniendo en cuenta la presente PTIDP el responsable del tratamiento es la propia Empresa.
- **Encargado del tratamiento:** Se entenderá como toda 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. En este caso y de conformidad a la presente Política de tratamiento de la información y datos personales, el encargado es la propia Empresa.
- **Titular:** Entiéndase como toda persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento en las bases de datos manipuladas y administradas por la Empresa.
- **Tratamiento:** Debe entenderse como cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión desarrollados por la Empresa siempre a la luz de esta PTIDP.
- **Transferencia:** Entiéndase como la transferencia de datos entre el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, con un receptor por fuera del país quien a su vez actuará por medio de su respectivo responsable o encargado.
- **Transmisión:** Entiéndase la transmisión como una modalidad de tratamiento de la información y datos personales que implica la comunicación de los mismos, internamente dentro de la Empresa o con terceros externos, dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, cuando tenga por objeto la realización de actividades de tratamiento por el encargado que los recibirá, sin embargo, toda transmisión deberá hacerse con la autorización del responsable.
- **Aviso de privacidad:** Entiéndase como la comunicación verbal o escrita generada por el responsable del tratamiento, dirigida al titular de las informaciones y datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las PTIDP de nuestra Empresa que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a sus datos personales e informase 2012, es una actividad reglamentada para externos, dentro o fuera del Tsta PTIDP firmase uso compañía colaboradores y por opción por parte de la Empresa.

PRINCIPIOS RECTORES DE LA PTIDP DEL LABORATORIO DENTAL ELIAS

MORENO S.A.S De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012, los principios que rigen el Tratamiento de los Datos Personales en LA EMPRESA son:

- **Principio de legalidad:** El tratamiento a que se refiere la Ley 1581 de 2012, es una actividad reglamentada que debe sujetarse a lo establecido en ella, al Decreto 1074 de 2016 y las demás normas que los desarrollen, modifiquen o adicionen.
- **Principio de finalidad:** El tratamiento debe obedecer a una o varias finalidades legítimas de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al titular.
- **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.
- **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.
- **Principio de transparencia:** En el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener de nuestra compañía, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernen.
- **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 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.
- **Principio de seguridad:** La información sujeta a tratamiento por la Empresa 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.
- **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 y en los términos de la misma.

AUTORIZACIÓN, TRATAMIENTO Y ÁMBITOS DE APLICACIÓN

Desde la entrada en vigencia de la presente Política, LA EMPRESA, al momento de la recolección de Datos Personales, solicitará una autorización previa a los Titulares de los mismos, informando sobre las finalidades específicas del Tratamiento para los cuales se obtiene dicho consentimiento.

LA EMPRESA adelantará el Tratamiento de los Datos Personales que el Titular voluntariamente suministre, los cuales podrán ser utilizados únicamente por LA EMPRESA, sus empleados, consultores, asesores, filiales del grupo empresarial y socios comerciales y estratégicos autorizados expresamente por LA EMPRESA. En todo caso, LA EMPRESA, previa solicitud del Titular, suministrará la información completa de las personas autorizadas y/o los terceros que lleven a cabo un Tratamiento de sus Datos Personales.

LA EMPRESA podrá solicitar en cualquier momento Datos Sensibles, informándole al Titular, al momento de la recolección, que los datos solicitados tienen este carácter, que su suministro a LA EMPRESA es facultativo e indicando que tipo de Datos Sensibles se recolectarán. En todo caso, LA EMPRESA observará estrictamente las limitaciones legales al Tratamiento de Datos Sensibles. LA EMPRESA no condicionará, en ningún caso, ninguna actividad a la entrega de Datos Sensibles. Los Datos Sensibles serán tratados con la mayor diligencia posible y con los estándares de seguridad más altos. El acceso limitado a los Datos Sensibles será un principio rector para salvaguardar la privacidad de estos y, por lo tanto, sólo el personal autorizado podrá tener acceso a ese tipo de información.

La autorización de los Titulares, podrá manifestarse por: (i) escrito, (ii) de forma oral o (iii) mediante conductas inequívocas que permitan concluir de forma razonable que fue otorgada la autorización.

LA EMPRESA conservará la prueba de dichas autorizaciones de forma adecuada, respetando los principios de confidencialidad y privacidad de la información.

Esta Política de Tratamiento de la Información y Datos Personales será aplicable al tratamiento que todos los funcionarios, colaboradores, trabajadores, aliados y accionistas de la Empresa deben darle a la información y los datos personales administrados por ésta. No obstante, las sucursales, filiales y los terceros, a los que en virtud de las finalidades que tengan las bases de datos, tengan acceso a las mismas, también deberán proceder de conformidad a lo establecido por los parámetros de esta PTIDP. Todo lo anterior sin perjuicio de los preceptos legales y reglamentarios que regulan a nivel general estos procedimientos en Colombia.

FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES

Por medio de esta PTIDP que reglamenta el tratamiento que se le dará a los datos personales y la información por parte de LA EMPRESA, se garantiza que la información y datos personales recolectados y administrados por **ELIAS MORENO**

LABORATORIO DENTAL S.A.S Será única y exclusivamente para el desarrollo de las actividades directamente ligadas al objeto social de la Empresa. Específicamente las siguientes finalidades:

LAS FINALIDADES DE RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES DE LOS ACCIONISTAS DE LA EMPRESA, SERÁN LAS SIGUIENTES:

- a. Finalidades varias-Procedimientos administrativos.
- b. Efectuar el pago de dividendos.
- c. Cumplir decisiones judiciales, administrativas y legales relacionadas con su calidad de accionistas.
- d. Permitir el ejercicio de sus derechos relacionados con su participación accionaria.

LAS FINALIDADES DE RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES DE LOS CLIENTES DE LA EMPRESA, SERÁN LAS SIGUIENTES:

- a. Contactar a los titulares para el envío de información referida a la relación contractual y obligacional a que haya lugar.
- b. Conocer, almacenar y procesar toda la información suministrada por los titulares en una o varias bases de datos, en el formato que se estime más conveniente.
- c. Contactar al Cliente por medios electrónicos, SMS o correo electrónico con el fin de efectuar encuestas de satisfacción respecto de los bienes y servicios que son ofrecidos por La Empresa.
- d. Ejecutar los contratos que se hayan celebrado con los titulares de los datos personales.
- e. Gestionar, mantener, desarrollar y controlar la relación contractual existente entre las partes, atender sus solicitudes de información, así como la gestión de sus reclamaciones, tramitación de sus solicitudes de terminación del contrato y de revocación de la autorización para el tratamiento de datos personales.
- f. Gestionar las consultas realizadas por los titulares de la información.
- g. Ordenar, catalogar, clasificar, dividir o separar la información suministrada por los titulares.
- h. Realizar la debida actualización de datos.
- i. Gestión contable, fiscal y administrativa- Cobros y pagos. Gestión contable, fiscal y administrativa- Gestión de Clientes, Gestión contable, fiscal y administrativa-Facturación.

- j. Recolectar información para fines de investigación comercial y de mercadeo.
- k. Registrar a los titulares como clientes o evaluarlos como clientes potenciales de La Empresa.
- l. Analizar el riesgo financiero de la Empresa.
- m. Reportar en los bancos de datos, directamente o por intermedio de las autoridades de vigilancia y control, datos tratados o sin tratar, referidos a: (i) cumplimiento o incumplimiento de sus obligaciones crediticias o deberes de contenido patrimonial, (ii) sus solicitudes de crédito, datos personales, así como información de sus relaciones comerciales, financieras y en general socioeconómicas que hayan entregado a las autoridades autorizadas o que consten en registros públicos, bases de datos públicas o documentos públicos.
- n. Enviar por cualquier medio físico o electrónico, conocido o por conocerse, información de carácter comercial, de mercadeo y promocional sobre los productos y/o servicios de la Empresa.

LAS FINALIDADES DE RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES DE LOS PROVEEDORES DE LA EMPRESA, SERÁN LAS SIGUIENTES:

- a. Supervisar y hacer seguimiento a la correcta y debida ejecución de la relación contractual sostenida con la Empresa.
- b. Gestionar los aspectos administrativos, contables, financieros, operativos y logísticos asociados al cumplimiento de las obligaciones de la Empresa y el proveedor.
- c. Procedimientos y gestiones administrativas y fiscales.
- d. Suministro de bienes y la prestación de servicios acordados.
- e. Gestiones de facturación y las operaciones encaminadas para su efectividad.
- f. Remisión de información a los titulares relacionada con el objeto social de la Compañía.
- g. Campañas de actualización de datos personales e información objeto del tratamiento de datos personales.
- h. Gestión económica y contable de los datos del titular.
- i. Histórico de relaciones comerciales.
- j. Verificación de requisitos jurídicos, técnicos y financieros.
- k. Gestiones tributarias y de recaudo.
- l. Encuestas de opinión.
- m. Verificar antecedentes comerciales y reputaciones, además de eventuales riesgos de relacionamientos asociados al Lavado de Activos y Financiación del terrorismo.

- n. Realizar reportes y consultas de las obligaciones vigentes o en mora a las centrales de riesgo crediticio y operadores de información legalmente establecidos.
- o. Consultar, en cualquier tiempo, en bases de datos manejadas por centrales de riesgo u otros operadores, toda la información relevante para conocer el desempeño como deudor del titular de la información, su capacidad de pago, la viabilidad para entablar o mantener una relación contractual o cualquier otra finalidad que se derive del conocimiento de esta información.
- p. Reportar a las centrales de riesgo u otros operadores de datos sobre el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones crediticias del titular de la información, de sus deberes legales de contenido patrimonial, de su ubicación y contacto, de sus solicitudes de crédito, y otros atinentes a las relaciones comerciales, financieras o socioeconómicas del titular de la información.
- q. Las demás que tienen el fin de desarrollar la relación comercial entre la Empresa y el Proveedor y que sean propias de la naturaleza de este tipo de relaciones, sin perjuicio de que, conforme al marco legal de esta política de tratamiento de datos personales, el titular pueda solicitar modificar, eliminar y/o corregir la información reportada.
- r. Brindar asistencia y/o información de interés general y/o comercial a los proveedores de La Empresa.

LAS FINALIDADES DE RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES DE LOS VISITANTES, PERSONAL AUTORIZADO Y CONTRATISTAS AUTORIZADOS, SERÁN LAS SIGUIENTES:

- a. Contar con la información necesaria, en caso que se presente una emergencia al interior de las instalaciones de la Empresa, así como darle el uso necesario para gestionar dicha emergencia, en relación con los titulares de los datos personales objeto del tratamiento.
- b. Proteger la seguridad de las instalaciones de la Empresa y de los titulares en el interior de las mismas.
- c. Identificar y realizar control de registro de ingreso y salida de equipos, vehículos, visitantes, personal autorizado, contratistas autorizados o personas naturales y demás actividades de seguridad física.
- d. Grabar y utilizar las grabaciones de cámaras del circuito cerrado de televisión. o imágenes, para realizar investigaciones o sanciones de índoles disciplinarias o penales según sea el caso, así como para administrar el ingreso de personas a las instalaciones de La Empresa.

LAS FINALIDADES DE RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES DE LOS TRABAJADORES, PRACTICANTES Y/O CANDIDATOS A UNA VACANTE DE LA EMPRESA SERÁN LAS SIGUIENTES:

- a. Adelantar auditorías y administrar los sistemas y bases de datos de La Empresa.
- b. Contactar a los titulares para el envío de información referida a la relación contractual y obligacional sostenida con la Empresa.
- c. Conocer, almacenar y procesar toda la información suministrada por los titulares en una o varias bases de datos, en el formato que se estime más conveniente.
- d. Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas en su calidad de responsable del tratamiento respecto del titular de la información, con relación al pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato de trabajo o según lo disponga la ley y el contrato.
- e. Desarrollo de programas de prevención y promoción de la salud y seguridad en el trabajo con base en la información médica y de salud ocupacional obtenida desde el momento del ingreso del trabajador, así como durante la ejecución y culminación de las actividades asignadas al mismo.
- f. Desarrollo de programas de formación, capacitación y entrenamiento según el cargo del trabajador.
- g. Ejecutar los contratos que se hayan celebrado con los titulares de los datos personales.
- h. Gestionar, mantener, desarrollar y controlar la relación contractual existente entre las partes, atender sus solicitudes de información, así como la gestión de sus reclamaciones, tramitación de sus solicitudes de terminación del contrato y de revocación de la autorización para el tratamiento de datos personales.
- i. Gestionar las consultas realizadas por los titulares de la información.
- j. Gestionar información asociada a la eventual comisión de hechos o circunstancias que impliquen el desarrollo de procedimientos de control ético o disciplinario de conformidad con las disposiciones del reglamento interno aplicable y demás disposiciones normativas aplicables a la relación laboral sostenida con La Empresa.
- k. La generación de copias y archivos de seguridad de la información en los equipos proporcionados por La Empresa.
- l. Ordenar, catalogar, clasificar, dividir o separar la información suministrada por los titulares.
- m. Ofrecer programas de bienestar corporativo y planificar actividades empresariales, para el titular y sus beneficiarios.

- n. Para atender las exigencias legales y requerimientos de información de las autoridades administrativas, de la seguridad social y judicial que regulen, supervisen o vigilen las actividades y operaciones de La Empresa, previo cumplimiento del debido proceso.
- o. Para el cumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo, así como de las políticas internas de La Empresa.
- p. Para verificar la información contenida en la hoja de vida suministrada a la Empresa.
- q. Prevenir el fraude o el uso inadecuado de los servicios de La Empresa.
- r. Registrar la información del grupo familiar de los empleados de la Compañía para el cumplimiento de los deberes que la Ley señala, así como para hacerlos partícipes de las actividades de bienestar o beneficios que provea la Compañía.
- s. Realizar un control de acceso a las instalaciones de la Compañía y a la salida de las mismas.
- t. Recolectar datos para el cumplimiento de los deberes que, como Responsable de la información y de los datos personales, le corresponden a la Compañía.
- u. Verificar, corroborar, comprobar, validar, investigar o comparar la información suministrada por los titulares, con cualquier información que la Empresa disponga legítimamente respecto de los mismos.
- v. Satisfacer obligaciones legales, como las relacionadas con la prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo.
- w. Grabar y utilizar las grabaciones de cámaras del circuito cerrado de televisión o imágenes, para realizar investigaciones o sanciones de índoles disciplinarias o penales según sea el caso.
- x. Consultar, en cualquier tiempo, en bases de datos manejadas por centrales de riesgo u otros operadores, toda la información relevante para conocer el desempeño como deudor del titular de la información, su capacidad de pago, la viabilidad para entablar o mantener una relación contractual o cualquier otra finalidad que se derive del conocimiento de esta información.
- y. Reportar a las centrales de riesgo u otros operadores de datos sobre el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones crediticias del titular de la información, de sus deberes legales de contenido patrimonial, de su ubicación y contacto, de sus solicitudes de crédito, y otros atinentes a las relaciones comerciales, financieras o socioeconómicas del titular de la información.
- z. Establecer y gestionar el proceso de reclutamiento, selección y contratación que adelante La Empresa.
- aa. Adelantar pruebas y otras evaluaciones que se estimen convenientes con el fin de identificar la pertinencia de la contratación de la persona como trabajador de la Empresa.
- bb. Incorporar sus datos personales en el contrato laboral, así como en los demás documentos que resulten necesarios para gestionar la relación laboral y obligaciones derivadas de la misma que se encuentren a cargo de La Empresa, en calidad de empleador.

- cc. Enviar comunicaciones al interior de la entidad relacionadas o no con su vinculación laboral en La Empresa.
- dd. Promover la participación del titular del dato personal en programas desarrollados por la Empresa que tengan como finalidad el bienestar y buen clima laboral.
- ee. Administrar los datos personales para que La Empresa, en condición de empleador, cumpla correctamente con sus obligaciones laborales.

LAS FINALIDADES DE RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES DE LOS CONTRATISTAS DE LA EMPRESA SERÁN LAS SIGUIENTES:

- a. Contactar a los titulares para el envío de información referida a la relación contractual y obligacional sostenida con la Empresa.
- b. Adelantar auditorías y administrar los sistemas y bases de datos de LA EMPRESA.
- c. Conocer, almacenar y procesar toda la información suministrada por los titulares en una o varias bases de datos, en el formato que se estime más conveniente.
- d. Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas en su calidad de responsable del tratamiento respecto del titular de la información, con relación al pago de las obligaciones aceptadas contractualmente.
- e. Ejecutar los contratos que se hayan celebrado con los titulares de los datos personales.
- f. Gestionar, mantener, desarrollar y controlar la relación contractual existente entre las partes, atender sus solicitudes de información, así como la gestión de sus reclamaciones, tramitación de sus solicitudes de terminación del contrato y de revocación de la autorización para el tratamiento de datos personales.
- g. Gestionar las consultas realizadas por los titulares de la información.
- h. Ordenar, catalogar, clasificar, dividir o separar la información suministrada por los titulares.
- i. Para atender las exigencias legales y requerimientos de información de las autoridades administrativas y legales pertinentes.
- j. Realizar un control de acceso a las instalaciones de la Compañía y a la salida de las mismas.
- k. Recolectar datos para el cumplimiento de los deberes que, como responsable de la información y de los datos personales, le corresponden a la Compañía.
- l. Satisfacer obligaciones legales, como las relacionadas con la prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo.
- m. Verificar, corroborar, comprobar, validar, investigar o comparar la información suministrada por los titulares, con cualquier información que la Empresa disponga legítimamente respecto de los mismos.

- n. Grabar y utilizar las grabaciones de cámaras del circuito cerrado de televisión o imágenes, para realizar investigaciones o sanciones de índoles contractuales o penales según sea el caso.
 - o. Supervisar y hacer seguimiento a la correcta y debida ejecución de la relación contractual sostenida con la Empresa.
 - p. Gestionar los aspectos administrativos, contables, financieros, operativos y logísticos asociados al cumplimiento de las obligaciones de La Empresa y el contratista.
 - q. Procedimientos y gestiones administrativas y fiscales.
 - r. Gestiones de facturación y las operaciones encaminadas para su efectividad.
 - s. Remisión de información a los titulares relacionada con el objeto social de la Compañía.
 - t. Salida y entrada de documentos.
 - u. Campañas de actualización de datos personales e información objeto del tratamiento de datos personales.
- Gestión económica y contable de los datos del titular.
 - Histórico de relaciones comerciales.
 - Verificación de requisitos jurídicos, técnicos y financieros.
 - Gestiones tributarias y de recaudo.
 - Encuestas de opinión.
 - Realizar reportes y consultas de las obligaciones vigentes o en mora a las centrales de riesgo crediticio y operadores de información legalmente establecidos.
 - Consultar, en cualquier tiempo, en bases de datos manejadas por centrales de riesgo u otros operadores, toda la información relevante para conocer el desempeño como deudor del titular de la información, su capacidad de pago, la viabilidad para entablar o mantener una relación contractual o cualquier otra finalidad que se derive del conocimiento de esta información.
 - Reportar a las centrales de riesgo u otros operadores de datos sobre el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones crediticias del titular de la información, de sus deberes legales de contenido patrimonial, de su ubicación y contacto, de sus solicitudes de crédito, y otros atinentes a las relaciones comerciales, financieras o socioeconómicas del titular de la información.
 - Las demás que tienen el fin de desarrollar la relación comercial entre la Empresa y el Contratista y que sean propias de la naturaleza de este tipo de relaciones, sin perjuicio de que, conforme al marco legal de esta política de tratamiento de datos personales, el titular pueda solicitar modificar, eliminar y/o corregir la información reportada.
 - Brindar asistencia y/o información de interés general y/o comercial a los contratistas de La Empresa.

DERECHOS DE LOS TITULARES

Dando alcance al artículo 8 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 la cual establece los derechos de los titulares de los datos, la Empresa se permite garantizar por medio de esta PTIDP el ejercicio de los siguientes derechos de los titulares entre otros:

- Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Empresa en su calidad de responsable y encargada del tratamiento, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de Ley 1581 de 2012.
- Ser informado por parte de la Empresa, en su calidad de responsable y encargada del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que se le ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la PTIDP, la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen una vez agotado el requisito de procedibilidad establecido en esta PTIDP.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato personal cuando en el tratamiento de aquellos la Empresa no respetare los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. En todo caso, dicha revocatoria y/o supresión procederá únicamente cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que, en el desarrollo de las actividades de tratamiento, la empresa ha incurrido en conductas contrarias a la Ley 1581 de 2012 y a la Constitución Nacional de la República de Colombia.

LEGITIMACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.2.25.4.1 del Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, los derechos de los titulares de los datos e informaciones de carácter personal podrán ser ejercidos por las personas que se mencionan a continuación:

- Por el respectivo titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que ponga a disposición el responsable.
- Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- Por el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Por estipulación a favor de otro o para otro.
- Dado el caso en que el titular de la información sea un menor de edad, sus derechos podrán ser ejercidos únicamente por las personas que de conformidad con la ley estén facultadas para representarlos.

AUTORIZACIÓN DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN Y LOS DATOS PERSONALES

La Empresa se permite acreditar que toda actividad de recopilación, conservación, uso, manejo, actualización, corrección, supresión y en general, toda actividad mediante la cual se pretenda obtener y/o tratar datos e información de carácter personal de titularidad de terceros, deberá llevarse a cabo mediante autorización previa, expresa y libre de sus respectivos titulares.

Con el otorgamiento de la autorización por parte del titular para la recolección y el tratamiento de las informaciones y datos personales, se entenderá que este ha leído la presente PTIDP o en su defecto que se le informó previamente por medio del aviso de privacidad que aquella se encuentra publicada en la página web **www.eliasmorenolab.com** y que puede ser consultada en cualquier momento y por cualquier persona sin ningún tipo de restricción.

Así mismo, por medio de la autorización para la conservación, administración, recolección y tratamiento de la información y datos personales, el titular declara que dichos datos e información son veraces, completos, exactos, actualizados, comprobables, comprensibles y corresponden a la realidad vigente para el momento en que son suministrados.

La Empresa tendrá a disposición de todos los titulares de la información y los datos personales objeto del tratamiento, el documento por medio del cual éstos le otorgaron la respectiva autorización, con el único propósito que puedan acceder al mismo previa solicitud para efectos de acreditar el medio y la fecha en la cual fue otorgada. La autorización otorgada por el titular de la información pará constar por escrito, ya sea en un documento físico, digital o en medios magnéticos, así como en archivos de audio, plataformas tecnológicas de almacenamiento de datos en línea o en cualquier otro medio idóneo y apto para probar la existencia del consentimiento del titular y la autorización para el tratamiento de sus datos personales.

La ley 1581 de 2012 en el artículo 10 establece que la autorización del titular no será necesaria cuando se trate de:

1. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
2. Datos de naturaleza pública.
3. Casos de urgencia médica o sanitaria.
4. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o

científicos.

- Datos relacionados con el registro civil de las personas.

A la luz de lo establecido en el artículo 8 y 9 de la ley 1581 de 2012, los titulares de la información o los datos personales podrán en cualquier momento solicitar la supresión de sus datos y/o revocar la autorización otorgada a la Empresa para su

tratamiento. De conformidad con el artículo 2.2.2.25.2.8 del Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el titular de aquella tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

Una vez radicada la solicitud por medio de los canales establecidos en esta PTIDP y la Empresa no haya efectuado respuesta alguna o en su defecto no haya suprimido los datos del titular reclamante, éste estará en todo su derecho de acudir a la Superintendencia de Industria y Comercio para que dicha entidad en uso de sus facultades sancionatorias y jurisdiccionales (artículo 22 ley 1581 de 2012) ordene a la Empresa la supresión y/o revocatoria de la autorización deprecada por el titular.

En virtud de lo reglado en el inciso primero del artículo 6 de Ley 1581 de 2012, el tratamiento de datos personales sensibles está prohibido por regla general. No obstante, de conformidad con el literal d) de la mencionada disposición, el tratamiento de dichos datos es permitido cuando se da en virtud de las finalidades que tengan, es decir que cuando estas estén directamente ligadas a un objetivo puntual están permitidas.

A la luz de lo establecido en el artículo 2.2.2.25.2.3 del Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, la Empresa solicitará autorización expresa y escrita al titular del dato sensible para que consienta su tratamiento, previa comunicación verificable de las siguientes determinaciones:

1. Que no está obligado a autorizar el tratamiento de los datos sensibles siempre que no sea su voluntad.
2. Que dar respuesta a cualquier interrogante o cuestionamiento que la Empresa realice en relación con sus datos personales sensibles es facultativo.
3. Cuáles serán sus datos sensibles que serán objeto de tratamiento por parte de la Empresa y con qué finalidad.
4. Que toda la información relativa a datos sensibles que se brinde a los colaboradores y dependientes quedará amparada bajo el secreto profesional que deben guardar los abogados en los términos de ley, y que se utilizarán medidas adecuadas e idóneas para su protección.

La Política de Tratamiento de datos personales de LA EMPRESA reconoce que los datos atinentes a los menores de edad, según lo establecido en el artículo 7 de la 1581 de 2012 respecto de los niños, niñas y adolescentes, son de alta sensibilidad y su tratamiento está prohibido, con excepción de que los mismos estén siendo tratados, con autorización de los representantes legales de los menores de edad y en beneficio o sin vulnerar los derechos fundamentales de los mismos. De igual manera su tratamiento se encuentra permitido cuando dichos datos son de conocimiento público. No obstante lo anterior, los padres o representantes legales que crean que LA EMPRESA pueda haber recopilado datos personales de niños menores de esas edades, sin su autorización, pueden

enviar una solicitud para que se eliminen a la dirección de correo electrónico: contacto@eliasmorenolab.com

No obstante, lo anterior, LA EMPRESA no se hará responsable por los menores de edad que ingresen a la plataforma web de LA EMPRESA y entreguen datos que no correspondan con la realidad para acceder a los servicios y/o productos ofrecidos por la misma, traspasando las diferentes medidas de LA EMPRESA para prevenir el tratamiento de datos de menores de edad no autorizados.

La Empresa por medio de esta PTIDP y en virtud de la ley 1581 de 2012 garantiza que la información contenida en su base de datos será utilizada de manera correcta, para fines lícitos y manteniendo indemne el derecho al habeas data amparado por la Constitución política. El tratamiento de los datos personales antes descritos por parte de la compañía se circunscribirá únicamente a las actividades de recolección almacenamiento y uso de dicha información con las finalidades establecidas arriba.

La Empresa garantiza a todos los titulares de información y datos personales que esta no será utilizada para finalidades distintas a los respectivamente autorizados por sus titulares en los documentos de autorización, que no será comercializada a terceros bajo ninguna figura, nacional ni internacionalmente, sin que medie previa autorización expresa por parte de los titulares.

No obstante, es pertinente resaltar que sin perjuicio de que el titular de los datos manifieste su intención de revocar la autorización dada a la Empresa para la conservación de sus datos, en caso de en virtud de una obligación legal o contractual, los datos deban ser conservados, dicha revocatoria no tendrá los efectos pertinentes.

DEPENDENCIA RESPONSABLE ANTE LAS CONSULTAS, PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS DE TITULARES

La Empresa ha designado al área administrativa y de gestión humana para el tratamiento de datos personales, para atender de manera inmediata y adecuada las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes que eleven los titulares a la Empresa.

Para este menester se habilitó lo **Teléfono 3187722582** en la ciudad de Cali, en el mismo se brindará información general a los titulares de los datos personales o sus representantes, en la misma se podrá actualizar, corregir, rectificar y solicitar cualquier novedad referente a la información y datos personales, incluso revocar la autorización otorgada para el tratamiento.

Igualmente se habilitó el correo electrónico: contacto@eliasmorenolab.com para todo lo concerniente a esta PTIDP. Ahora bien, en el caso de que el titular desee tramitar su solicitud de manera física, se puede radicar en la dirección **Calle CL5 B 3 BIS 37-74 del Barrio san Fernando en la ciudad de Cali Colombia.**

En los términos del artículo 13 de Ley 1581 de 2012, las informaciones y datos personales podrán ser suministrados, previa solicitud escrita para el efecto, a las siguientes personas:

1. A los respectivos titulares, sus causahabientes o sus representantes legales.
2. A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones.
3. A los terceros que hubieren sido expresamente autorizados por el titular de los datos o

que por expresa disposición legal estén facultados para solicitar la información.

PROCEDIMIENTO PARA RESOLVER CONSULTAS, PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS

Dando alcance a lo establecido en la ley 1581 de 2012, en su artículo 14 y lo establecido en el acápite anterior de esta PTIDP, la Empresa tendrá un término máximo de DIEZ (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a su radicación para responder todas y cada una de las consultas que hayan sido radicadas por los titulares o sus causahabientes a través de alguno de los medios establecidos en el acápite anterior y de las cuales se tenga prueba. Estas consultas deben versar o encaminarse a consultar o conocer la información personal que es objeto de tratamiento por parte de la Empresa.

Dado el caso que no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresándole los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, término que no podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

En segundo lugar, en atención a lo dispuesto en el artículo 15 de la ley 1581 de 2012, la Empresa se permite comunicar a todos los interesados y titulares de los datos por ésta tratados, que para lo concerniente a las solicitudes que no estén relacionadas con una consulta de la información objeto de tratamiento o que consagren un reclamo ateniendo a la corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes de esta PTIDP o la ley 1581 de 2012, el término para responder será de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente a su radicación.

En el caso en que no sea posible atender el reclamo o la petición en el término arriba expuesto, la Empresa comunicará al solicitante los motivos por los cuales no es posible atenderla y en tal virtud se le dará respuesta a la misma en un plazo adicional de ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Ahora bien, en los casos en que el reclamo radicado resultare 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 información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea la autoridad competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

Todas las consultas, solicitudes o reclamos deben contener como mínimo los siguientes datos: el nombre completo del titular y su número de identificación, nombre completo del solicitante, su número de identificación y la calidad en la que actúa, indicación de la solicitud de conocimiento y acceso a la información objeto de tratamiento de forma clara y concisa y por último datos para notificación (dirección, teléfono, celular o móvil y correo electrónico).

CORREO ELECTRÓNICO PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Dando cumplimiento a lo establecido por la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, la Empresa ha puesto a disposición de todos los interesados y como medio de comunicación más expedito para todo lo concerniente a esta PTIDP y el ordenamiento jurídico, el correo electrónico contacto@eliasmorenolab.com únicamente para todas las consultas, peticiones, quejas o reclamos derivados del tratamiento que se le da a la información y los datos personales. No obstante, el procedimiento para hacer uso de este medio de comunicación, se establecen en esta PTIDP en su acápite correspondiente.

REQUISITO DE PROCEDIBILIDAD

De conformidad lo establecido en el artículo 16 de la ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y lo establecido en esta PTIDP, se advierte a los titulares de la información y los datos tratados, así como a sus respectivos causahabientes, apoderados o representantes que la consulta, reclamación, petición, solicitud o queja tramitada de conformidad al procedimiento establecido en esta PTIDP, constituye requisito de procedibilidad para elevar una queja a la Superintendencia de Industria y Comercio frente a una presunta vulneración de los derechos de los titulares de la información o datos personales por lo que dicha entidad no dará trámite a las quejas que se interpusieren sin el agotamiento de la etapa previa antes mencionada.

VIGENCIA DE LA PTIDP

Esta versión de la PTIDP rige a partir del 11 de febrero de 2022 y de manera indefinida, es decir que su contenido obliga a la Empresa, sus trabajadores, colaboradores, asesores externos, accionistas y cualquier tercero externo o interno que tenga relación con el tratamiento de la información y los datos personales.

La Empresa se reserva el derecho a hacer modificaciones, ajustes y/o actualizaciones al contenido de su PTIDP en cualquiera de sus acápites, incluyendo las finalidades o términos del tratamiento de los datos objeto de esta política. No obstante, dichas modificaciones se notificarán a todos los titulares de los datos que se están tratando para ese momento.