

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS I *HABEAS DATA*

ÍNDICE

1. Introducción
2. Principios
3. Definiciones
4. Marco Legal
5. Tipología de los Datos
6. Derechos de los titulares de la información
7. Derechos de los niños, niñas y adolescentes
8. Autorización del titular
9. Tratamientos de las imágenes en los sistemas de video vigilancia
10. Procedimientos para el ejercicio de los derechos de los titulares de los datos personales
11. Deberes de idime s.A.
12. Datos del empleado
13. Transferencia y transmisión de datos
14. Transferencia internacional de datos personales
15. Aviso de privacidad
16. Modificación a las políticas de tratamiento de información personal
17. Vigencia de las políticas de tratamiento de información personal

1. INTRODUCCIÓN

EL INSTITUTO DE DIAGNÓSTICO MÉDICO S.A. en adelante “**IDIME S.A.**” es una sociedad legalmente constituida Escritura Pública No. 1052 del 18 de

abril de 1989 (Notaria 20 de Bogotá), debidamente inscrita en la Cámara

de Comercio de Bogotá D.C., identificada tributariamente con el NIT. 800.065.396-2, quien en cumplimiento del artículo 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia, la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, estableció las reglas y principios aplicables al manejo de los datos personales a través de este Manual, con el fin de garantizar el derecho constitucional de habeas data, así como la privacidad, la intimidad y el buen nombre de sus clientes, proveedores, trabajadores y contratistas, bien sean estos activos o inactivos u ocasionales o permanentes, en el cual constan las políticas de uso y manejo de la información que **IDIME S.A.**, posee en sus bases de datos, a efectos de permitir el adecuado ejercicio y protección de los derechos del Titular de la Información, para que en cualquier tiempo, pueda solicitar la rectificación, aclaración, modificación y/o supresión de la misma.

IDIME S.A., irá actualizando este Manual, en atención a las novedades legislativas, regulatorias o jurisprudenciales o, a sus políticas internas, lo cual se informará y se dará a conocer oportunamente, mediante documento escrito, publicación en el sitio web de la sociedad, comunicación verbal o mediante cualquier otra fuente de información idónea para su comunicación a los interesados.

2. PRINCIPIOS

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

2.1 Principio De Veracidad o Calidad:

La información relacionada en el Tratamiento deberá ser completa, exacta, veraz, actualizada, comprobable y comprensible. No deberá haber datos parciales, incompletos o fraccionados o que induzcan a error.

2.2. Principio De Finalidad:

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

2.3. Principio De Libertad:

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

judicial que releve el consentimiento.

2.4. Principio De Legalidad:

El Tratamiento de datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y en las demás disposiciones que la desarrollen, modifiquen o sustituyan.

2.5. Principio De Transparencia:

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

2.6 Principio de acceso y circulación restringida:

El Tratamiento se sujetará a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales y, a las normas vigentes y aplicables que rigen el tratamiento de datos personales y demás derechos fundamentales conexos. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley.

2.7 Principio De Seguridad:

La información sujeta a Tratamiento por parte de **IDIME S.A.** en calidad de Responsable o Encargada, o por parte de un tercero en calidad

de Encargado del Tratamiento, se manejará con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

2.8 Principio De Confidencialidad:

Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la normatividad vigente.

3. DEFINICIONES

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

A • Autorización:

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

• Aviso de privacidad:

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



Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

B • Base 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 varias personas naturales, determinadas o determinables. Estos datos pueden ser de naturaleza pública, semiprivada y/o privada.

• Dato público:

Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible, según los mandatos de la ley o de la Constitución Política. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

• Dato semiprivado:

Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios.

• Dato privado:

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

• Datos sensibles:

Se entienden por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

E • 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.

R • 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.

T • Titular de la información:

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

• Transferencia:

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

• Transmisión:

Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

• Tratamiento:

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

4. MARCO LEGAL

El Manual de Política de Tratamiento de datos personales de **IDIME S.A.** se desarrolla con base en el siguiente marco jurídico:

- Constitución Política, Artículo 15 y 20.
- Ley 1266 de 2008.
- Ley Estatutaria 1581 de 2012.
- Decreto Reglamentario 1727 de 2009.
- Decreto Reglamentario 2952 de 2010.
- Decreto Reglamentario 1377 de 2013.
- Decreto Reglamentario 886 de 2014.
- Decreto Único 1074 de 2015.
- Decreto 1759 de 2016.
- Resolución 1995 de 1999.

5. TIPOLOGÍA DE LOS DATOS

5.1. Datos sensibles

Conforme a lo establecido en el acápite de Definiciones, son Datos Sensibles *“aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos”*.

De esta forma, **IDIME S.A.** solamente podrá dar Tratamiento a este tipo de datos, en los siguientes casos:

- Cuando el Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- Cuando el Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los

representantes legales deberán otorgar su autorización.

- Cuando el Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular.
- Cuando el Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- Cuando el Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

En todo caso y, dada la naturaleza de este tipo de datos, **IDIME S.A.** debe sujetarse al cumplimiento de 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 de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento, así como obtener su consentimiento expreso.

5.2. Datos Públicos

De acuerdo a lo establecido en el acápite de definiciones, son datos públicos *“aquellos que no sean semiprivados, privados o sensibles. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio ya su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva”*.

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

5.3. Datos Semiprivados y Datos Privados



Para el tratamiento de este tipo de datos, **IDIME S.A.** deberá contar con la correspondiente autorización del titular de la información, dada su naturaleza. Esta autorización se realizará con base a lo establecido en la Constitución y la normativa vigente, así como a lo determinado en el numeral (6) de este Manual de Política de Tratamiento de Datos Personales.

6. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN

Los titulares de la Información almacenada en las bases de datos de **IDIME S.A.**, podrán ejercer en cualquier tiempo los siguientes derechos:

- a. Conocer, actualizar, consultar y/o rectificar sus datos personales frente a **IDIME S.A.** o frente al Encargado del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer respecto de aquellos datos que el Titular parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada a **IDIME S.A.**, salvo cuando expresamente se exceptúe dicha autorización como requisito para el Tratamiento.
- c. Ser informado por **IDIME S.A.** o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud del Titular, respecto del uso que se le ha dado a sus datos personales.
- d. Acudir ante la Superintendencia de Industria y Comercio a efectos de presentar quejas por infracciones

a lo dispuesto en la normatividad vigente, siempre que se agote previamente el trámite interno de queja o consulta de que trata este Manual de Políticas, el cual conforme a las prescripciones de ley, es requisito de procedibilidad.

- e. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- f. Ser informado de que la consulta de sus datos personales es gratuita, en las condiciones señaladas en este Manual de Políticas y la ley.
- g. No ser condicionado, en ningún caso, al suministro de sus datos personales sensibles para el desarrollo de cualquier actividad con **IDIME S.A.**
- h. Acceder en forma gratuita a los datos personales que voluntariamente haya compartido con **IDIME S.A.**, para lo cual la compañía se encargará de conservar y archivar de forma segura y confiable las autorizaciones de cada uno de los Titulares de datos personales, debidamente otorgados.

7. DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

En el Tratamiento de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, cuando este esté permitido, **IDIME S.A.**, deberá cumplir los siguientes requisitos y deberá

sujetarse a los siguientes parámetros:

- El Tratamiento responderá y respetará los intereses superiores de los niños, niñas y adolescentes.
- En el tratamiento se asegurará el respeto de los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes.
- Para llevar a cabo cualquier forma de Tratamiento, **IDIME S.A.** deberá contar con la autorización del representante legal del menor.
- **IDIME S.A.** deberá escuchar al menor, respetando en todo caso su opinión, la cual deberá ser valorada teniendo en cuenta su madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

8. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, para el Tratamiento se requiere la autorización expresa, previa, libre e informada del titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior, como un documento físico o electrónico, un mensaje de datos, llamadas telefónicas, mensajes de texto o cualquier mecanismo técnico o tecnológico que permita manifestar u obtener el consentimiento vía clic o doble clic.

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

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

- Se trate de datos de naturaleza pública.
- Se trate de casos de urgencia médica o sanitaria.
- Se trate de información cuyo Tratamiento haya autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Se trate de datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

9. TRATAMIENTO DE LAS IMÁGENES EN LOS SISTEMAS DE VIDEO VIGILANCIA

IDIME S.A., en el desarrollo de su objeto social y sus relaciones con terceros, entiéndase por estos usuarios, empleados, proveedores, clientes, visitantes e invitados y otros, capta imágenes y sonidos a través de su Sistema de Video Vigilancia con la siguiente finalidad:

- Evidenciar de manera oportuna los factores de riesgo y/o amenazas que se puedan presentar en el entorno objeto del sistema de video vigilancia, con el fin de velar por la seguridad y tranquilidad de los usuarios, empleados, proveedores, clientes, visitantes e invitados y otros.
- Garantizar un seguimiento eficaz en los controles de acceso a los diferentes servicios y áreas de la Institución, dentro de sus instalaciones y zonas perimetrales.
- Apoyar la verificación de procedimientos internos e investigativos que resulten necesarios ante cualquier contingencia que surja, ya sea internamente o por solicitud de

autoridad competente.

- Verificar la calidad del servicio en todas las áreas objeto de video vigilancia y/o para atender cualquier PQR interno que se solicite.

Lo anterior aplica a las zonas que cuentan con cámaras de seguridad que son propiedad de **IDIME S.A.**

IDIME S.A. como Responsable del Tratamiento ha adoptado procedimientos a fin de informar a los titulares que al momento de acceder a sus instalaciones, está accediendo a una zona video vigilada y que estará siendo grabado y monitoreados por el Sistema de Video Vigilancia que se tiene dispuesto, dicho procedimiento se informa a través de un aviso de privacidad ubicado en las porterías y lugares de mayor afluencia de personal, entendiéndose que al momento de acceder a las instalaciones mediante conducta inequívoca, el titular está autorizando el tratamiento de sus datos personales.

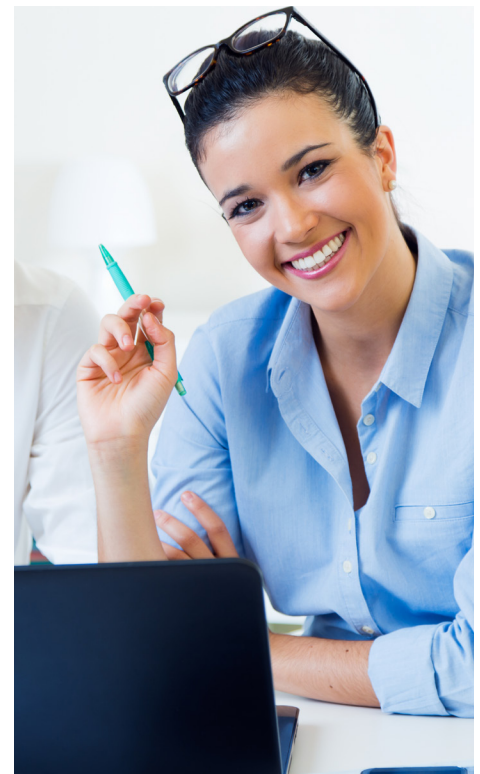
10. PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

La Ley 1581 de 2012 proporciona a toda persona titular de datos personales una serie de garantías, de verdaderos poderes jurídicos frente al responsable de los datos personales, los cuales, tanto le garantizan el poder de decisión y control que

tiene sobre la información que le concierne, como su derecho a la protección de la misma. En adición, actúan como complemento del deber del responsable de cumplir con las obligaciones que le son impuestas en la Ley, permitiéndole identificar aquellos casos en los que el tratamiento pudiera no resultar ajustado a los mismos.

Para el ejercicio de los derechos, quienes podrán actuar de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013 son las siguientes personas: los titulares, su representante o apoderado o las personas que actúen a favor de otro o para otro.

Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquel, se tendrá por no presentada.



IDIME S.A. cuenta con una infraestructura administrativa destinada, entre otras funciones, a asegurar la debida atención de requerimientos, peticiones, consultas, quejas y reclamos relativos a protección de datos, a fin de garantizar el ejercicio de los derechos contenidos en la Constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información personal; así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales.

Para consultas, reclamos, quejas o para el ejercicio de los derechos que le asisten como titular de información (datos personales), podrá comunicarse con **IDIME S.A.**, así:

10.1 Procedimiento para la realización de consultas:

Los Titulares, sus causahabientes o representantes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos de propiedad de **IDIME S.A.** Por su parte, **IDIME S.A.** y/o el Encargado del Tratamiento deberán suministrar a aquellos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

- a. El titular podrá consultar sus datos personales en cualquier momento. Para tal fin, podrá elevar una solicitud indicando la información que desea conocer, a través de cualquiera de los mecanismos arriba señalados.
- b. El titular deberá acreditar su identidad, la de su representante,



la representación o estipulación a favor de otro o para otro. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.

c. La consulta debe contener como mínimo:

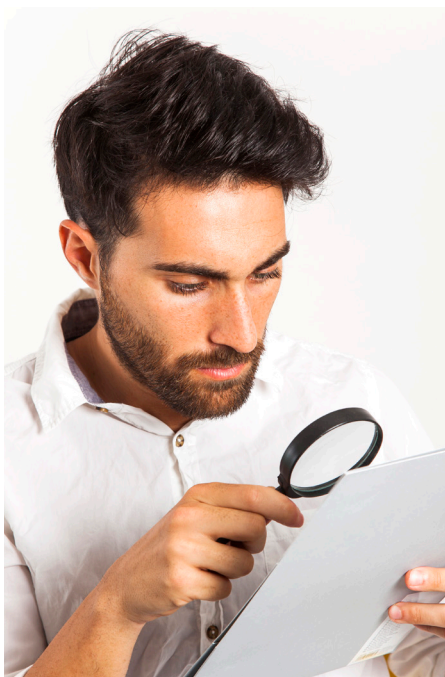
- El nombre y dirección de domicilio del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
 - Los documentos que acrediten la identidad del solicitante y en caso dado, la de su representante con la respectiva autorización.
 - La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer alguno de los derechos y la solicitud concreta.
- d. Si la consulta realizada por el titular del dato resulta incompleta, **IDIME S.A.** requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la consulta 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 de su consulta.
- c. Las consultas serán atendida por **IDIME S.A.** en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, este hecho se informará al solicitante, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término.

10.2 Procedimiento para la realización de quejas y reclamos:

De conformidad con lo establecido en el Artículo 14 de la Ley 1581 de 2012, cuando el titular considere que la información tratada por **IDIME S.A.** deba ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando deba ser revocada por advertirse el presunto incumplimiento de cualquiera de los

deberes contenidos en la Ley, podrán presentar una solicitud ante **IDIME S.A.**, la cual será tramitada bajo las siguientes reglas:

- a. El Titular o su representante deberán acreditar su identidad, la de su representante, la representación o estipulación a favor de otro o para otro. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.
- b. La solicitud de rectificación, actualización, supresión o revocatoria debe ser presentada a través de los medios habilitados por **IDIME S.A.** indicados en el presente documento y contener, como mínimo, la siguiente información:
 - El nombre y dirección de domicilio del titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.



- Los documentos que acrediten la identidad del solicitante y en caso dado, la de su representante con la respectiva autorización.
- La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer alguno de los derechos y la solicitud concreta.
- c. Si la solicitud se presenta incompleta, **IDIME S.A.** deberá requerir al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de su solicitud.
- d. El término máximo para atender esta solicitud será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará al interesado sobre los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

10.3 Rectificación y/o Actualización de Datos:

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

- a. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a **IDIME S.A.** o al Encargado del Tratamiento, a través del medio indicado en el numeral (13), con la siguiente información:
 - Identificación del Titular.
 - Los datos de contacto para recibir notificaciones.
 - Los documento que acrediten en debida forma la personería o mandato para actuar, si fuere necesario.
 - La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.
 - La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca la rectificación o actualización.
 - Los documentos que se quieran hacer valer.
- b. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
- c. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días

hábiles e informará de la situación al interesado.

- d.** El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.



10.4 Supresión de Datos

Los titulares, sus causahabientes o representantes podrán solicitar, en todo momento y de forma gratuita a **IDIME S.A.**, la supresión de sus datos personales, cuando:

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

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal, de acuerdo con lo solicitado por los Titulares, sus causahabientes o representantes,

en los registros, archivos y bases de datos administrados por **IDIME S.A.**

El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a **IDIME S.A.**, a través de los medios dispuestos para tal fin, con la siguiente información:

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

Es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:

- La solicitud de supresión de la información no procederán cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

10.5 Revocatoria de la autorización:

Los titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal.

Se tendrán dos modalidades en las que la revocación del consentimiento puede darse. La primera, sobre la totalidad de las finalidades consentidas, esto es, que **IDIME S.A.**, deba dejar de tratar por completo los datos del titular; la segunda, recae sobre algunos tipos de tratamiento determinados, como por ejemplo para estudios de mercado y estadísticos.

Por lo anterior, será necesario que el titular al momento elevar la solicitud de revocatoria del consentimiento a **IDIME S.A.**, indique en ésta si la revocación que pretende realizar es total o parcial. En la revocatoria parcial deberá indicar con cuál tratamiento el titular no está conforme.

11. DEBERES DE IDIME S.A.

11.1 Deberes de IDIME S.A., como responsable del tratamiento de datos

Siempre que **IDIME S.A.**, como responsable del tratamiento de los datos del titular, tenga información que pueda ser objeto de modificación, verificación, rectificación, consulta y/o supresión, deberá:

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

- b.** Observar los principios relativos al Tratamiento de datos personales mencionados en este Manual.
- c.** Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- d.** Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y sobre los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.
- e.** Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- f.** Garantizar que la información que eventualmente se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- g.** Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada.
- h.** Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- i.** Suministrar al Encargado del Tratamiento únicamente los datos que

está autorizado a suministrar a terceros.

- j.** Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- k.** Tramitar las consultas y reclamos formulados por el Titular de la Información en los términos señalados en este Manual.
- 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 Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- o.** Informar a El Titular, los cambios, adiciones y/o modificaciones a estas políticas de uso de la información que consten en sus bases de datos.

11.2 Deberes de IDIME S.A., respecto de la calidad, seguridad y confidencialidad de los datos personales



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

- a. Observar los principios de veracidad, calidad, seguridad y confidencialidad en los términos establecidos en la legislación Colombiana.
- b. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c. Actualizar la información cuando sea necesario.
- d. Rectificar los datos personales cuando ello sea procedente.
- e. Todos los empleados tienen un deber legal y personal de mantener los datos seguros en todo momento, y todos los empleados DEBEN tener especial cuidado para minimizar el riesgo de robo, pérdida o daño de documentos e información confidencial.
- f. Cada área DEBE asegurarse de que sus datos personales almacenados electrónicamente estén seguros. El acceso debe limitarse a aquellos con una razón legítima para ver la información, y tales derechos de

acceso DEBEN ser monitoreados. Todos los empleados (incluidos los contratistas y el personal temporal) también deben asegurarse de que se adhieren a las políticas de seguridad de la tecnología de la información en relación con el uso de computadoras portátiles y seguridad del sistema, etc. La seguridad de los datos y las medidas utilizadas para proteger los datos deben revisarse periódicamente.

- g. Los contratos con instalaciones de archivo fuera del sitio deben contener medidas adecuadas para garantizar la seguridad, recuperación y confidencialidad. En particular, los datos electrónicos almacenados fuera del sitio deben estar cifrados.
- h. Las pantallas de la PC DEBEN estar bloqueadas cuando estén desatendidas.
- i. **El personal DEBE estar atento tanto dentro como fuera de la oficina a cualquier comportamiento sospechoso** o a las partes externas que tratan de obtener datos.



11.3 Deberes de IDIME S.A., cuando realiza el tratamiento a través de un Encargado:

- a. Suministrar al Encargado del tratamiento únicamente los datos personales que está autorizado a suministrar a terceros.
- b. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- c. Comunicar 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.
- d. Informar de manera oportuna al Encargado del tratamiento las rectificaciones realizadas sobre los datos personales para que éste proceda a realizar los ajustes pertinentes.
- e. Exigir al Encargado del tratamiento, en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- f. Informar al Encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentre en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.

11.4 Deberes de IDIME S.A., respecto de la Superintendencia de Industria y Comercio

- a. Informarle las eventuales

violaciones a los códigos de seguridad y la existencia de riesgos en la administración de la información de los titulares.

- b.** Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

11.5 Deberes de IDIME S.A., cuando obra como Encargado del tratamiento de datos personales

Si **IDIME S.A.**, realiza el tratamiento de datos en nombre de otra entidad u organización (Responsable del tratamiento) deberá cumplir los siguientes deberes:

- a.** Establecer que el Responsable del tratamiento esté autorizado para suministrar a **IDIME S.A.**, los datos personales que tratará como Encargado.
- b.** Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.



- c.** Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- d.** Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos.
- e.** Actualizar la información reportada por los Responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- f.** Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la presente política.
- g.** Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- h.** Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas por el titular o facultadas por la ley para dicho efecto.
- i.** Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- j.** Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

12. DATOS DEL EMPLEADO

La mayoría de los datos personales de los empleados se llevan a cabo en el principal sistema informático de recursos humanos.

Recursos Humanos son responsables

del mantenimiento general de los archivos de datos de los empleados.

Los datos personales de los empleados también pueden ser revelados, en los casos en que el empleado haya dado su consentimiento, en respuesta a solicitudes de terceros tales como bancos, prestamistas hipotecarios, posibles empleadores y organizaciones a quienes los empleados son secundados.

Además, los datos personales de los empleados también pueden divulgarse a los compradores potenciales de partes de las empresas de **IDIME S.A.**, proveedores de servicios de tercerización u otras agencias y/o empresas que prestan servicios a **IDIME S.A.**, que están sometidas a un deber de confidencialidad.

Los datos biométricos que sean recolectados de forma automatizada que puedan reconocer a cada uno de los empleados, son considerados datos sensibles, por lo tanto tendrá el trato que corresponde.

Ocasionalmente, **IDIME S.A.** puede revelar o ser obligado a revelar los datos personales de los empleados en respuesta a las solicitudes de un organismo regulador, la policía u organismos gubernamentales, o de otro modo como parte de un proceso de investigación o litigio.

13. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS

Con el propósito de prestar sus servicios de apoyo diagnóstico y laboratorio clínico al sector de la salud, **IDIME S.A.** transferirá y transmitirá a terceros (Entidades Promotoras de Salud) los datos personales

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

Así, las bases de datos podrán ser suministradas a terceros, con expresa autorización del Titular conforme a la normatividad vigente.

Asimismo, **IDIME S.A.** actuará en calidad de encargada respecto de los datos personales de usuario remitidos por terceros (especialmente por las Entidades Promotoras de Salud), para lo cual, dichos terceros se obligan a obtener autorización de parte de los usuarios para hacer la transmisión de los datos personales a **IDIME S.A.**

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

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

14. TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES

Cuando **IDIME S.A.**, envíe o transfiera datos a otro país será necesario contar con la autorización del titular de la información que es objeto de transferencia. Salvo que la ley diga lo

contrario, es presupuesto necesario la existencia de dicha autorización para efectuar la circulación internacional de datos. En este sentido, antes de enviar datos personales a otro país, los obligados de cumplir esta política deberán verificar que se cuenta con la autorización previa, expresa e inequívoca del titular que permita transmitir sus datos personales.

La transferencia se puede, solo si el país al que se transfiere la información ofrece un nivel adecuado de protección de datos y cuando cumpla con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio sobre la materia, los cuales en ningún caso podrán ser inferiores a los exigidos por la ley.

Dicha transferencia de los datos personales se realiza únicamente a terceros con quien **IDIME S.A.**, tenga vínculo contractual, comercial y/o jurídico.

15. AVISO DE PRIVACIDAD

El aviso de privacidad de tratamiento de datos personales de **IDIME S.A.**, puede ser consultado en la página web.

El aviso de privacidad, como mínimo, deberá contener la siguiente información:

- Nombre o razón social y datos de contacto del responsable del tratamiento.
- El Tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
- Los derechos que le asisten al titular.
- Los mecanismos dispuestos por el responsable para que el titular conozca la política de Tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella o en el Aviso de Privacidad correspondiente. En todos los casos, debe informar al Titular cómo acceder o consultar la política de Tratamiento de información.



No obstante lo anterior, cuando se recolecten datos personales sensibles, el aviso de privacidad deberá señalar expresamente el carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que versen sobre este tipo de datos. En todo caso, la divulgación del Aviso de Privacidad no eximirá al Responsable de la obligación de dar a conocer a los titulares la política de tratamiento de la información, de conformidad con lo establecido en este decreto.

16. MODIFICACIÓN A LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL

Cualquier cambio sustancial en las políticas de tratamiento de datos de **IDIME S.A.**, se comunicará de forma oportuna a los titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto y/o a través de su página web.

Para los titulares que no tengan acceso a medios electrónicos o aquellos a los que no sea posible contactar, se comunicará a través de una publicación en BOLETINES O CIRCULARES INFORMATIVAS las cuales se realizarán por lo menos con diez (10) de anterioridad a la implementación de las nuevas políticas y/o modificación sustancial de la política vigente.

17. VIGENCIA DE LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL

Por regla general, el término de las autorizaciones sobre el uso de los datos personales por los clientes y/o usuarios se entiende por el término de la relación comercial o de la vinculación al servicio y durante el ejercicio del objeto social de **IDIME S.A.**

Cuando los términos de las políticas de privacidad y uso de información personal de cualquier de los servicios o productos contratados por un titular, cambien en lo esencial, por regla general, en los servicios que tengan la opción de renovación se obtendrá en esta la nueva autorización. Para los demás casos, se obtendrá la autorización en la forma establecida para cada política o aviso de privacidad o a través del medio usual de contacto entre la empresa y los titulares.

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

