



1. OBJETIVO:

Garantizar de forma integral la protección de los derechos fundamentales de Habeas Data de todos los titulares de la información de carácter personal y de la cual el LABORATORIO CLÍNICO HEMATOLÓGICO S.A. es responsable y/o encargado de su tratamiento con el fin de dar cumplimiento a la Constitución Política de Colombia, ley 1266 de 2008, ley estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios y complementarios.

2. ALCANCE:

La presente política iniciará su vigencia el día 1 de Junio de 2016 y tendrá validez mientras la compañía ejerza su objeto social en Colombia, o hasta que la ley disponga asunto en contrario o diferente.

Esta política podrá ser modificada en cualquier momento y de forma unilateral por parte del LABORATORIO CLÍNICO HEMATOLÓGICO S.A., debiendo dar a conocer oportunamente a los titulares de los datos personales, dichas modificaciones.

3. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO:

El oficial de cumplimiento será el Director Administrativo y todos los trabajadores de la sociedad LABORATORIO CLÍNICO HEMATOLÓGICO S.A. se obligan a aceptar la política y las instrucciones y procedimientos que se impartan para su adecuado cumplimiento, garantizando como mínimo lo señalado en la Ley 1581 de 2012 y las normas complementarias o que la regulan. Se exigirá al personal vinculado el conocimiento de los deberes que deben cumplir.

Dentro de las funciones del oficial de cumplimiento se encuentran las siguientes:

- Promover la elaboración e implementación de un sistema que permita administrar los riesgos del tratamiento de datos personales.
- Coordinar la definición e implementación de los controles del Programa Integral de Gestión de Datos Personales.
- Servir de enlace y coordinador con las demás áreas de la organización para asegurar una implementación transversal del Programa Integral de Gestión de Datos Personales.
- Impulsar una cultura de protección de datos dentro de la organización.



- Mantener un inventario de las bases de datos personales en poder de la organización y clasificarlas según su tipo.
- Registrar las bases de datos de la organización en el Registro Nacional de Bases de Datos y actualizar el reporte atendiendo a las instrucciones que sobre el particular emita la SIC.
- Obtener las declaraciones de conformidad de la SIC cuando sea requerido.
- Revisar los contenidos de los contratos de transmisiones de datos que se suscriban con Encargados del tratamiento.
- Analizar las responsabilidades de cada cargo de la organización, para diseñar un programa de entrenamiento en protección de datos personales específico para cada uno de ellos.
- Integrar las políticas de protección de datos dentro de las actividades de las demás áreas de la organización (talento humano, seguridad, conmutador y gestión de proveedores, etc.).
- Requerir que dentro de los análisis de desempeño de los empleados, se encuentre haber completado satisfactoriamente el entrenamiento sobre protección de datos personales.
- Velar por la implementación de planes de auditoría interna para verificar el cumplimiento de sus políticas de tratamiento de la información personal.
- Acompañar y asistir a la organización en la atención de las visitas y los requerimientos que realice la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Realizar seguimiento al Programa Integral de Gestión de Datos Personales.

4. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Para efectos del presente manual, LABORATORIO CLÍNICO HEMATOLÓGICO S.A. identificado con el NIT. 890942832-2, con sede principal en la Carrera 43 C # 5-33 Patio Bonito, Medellín, Tel (57-4) 4444200, correo electrónico comunicaciones@hematologico.com, será el responsable del tratamiento de los datos personales y las bases de datos.

El Tratamiento de los Datos personales se deberá hacer en los términos y alcances de la autorización entregada por el titular o en aplicación de las normas especiales cuando proceda alguna excepción legal para hacerlo. Cualquier tipo de solicitud producto del ejercicio de los deberes y derechos consagrados en este manual podrá dirigirse al correo: comunicaciones@hematologico.com.

5. DEFINICIONES

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



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

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular de los datos personales para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

Base de datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables. Debe entonces entenderse el "dato personal" como una información relacionada con una persona natural (persona individualmente considerada).

Dato público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva. También se entenderá que todos los datos que estén contenidos en los registros públicos tendrán esta misma naturaleza.

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

Dato personal privado: Toda información personal que tiene un conocimiento restringido, y en principio privado para el público en general.

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

Encargado del Tratamiento: Es la persona natural o jurídica, de naturaleza pública o privada, que realiza el tratamiento de datos personales bajo el amparo del responsable del tratamiento.



Normatividad: Conjunto de normas, leyes y decretos que regulan una materia específica. Para el presente caso siempre se hará referencia a la regulación de datos personales.

Menor de edad: Es todo niño, niña o adolescente (púber o impúber) cuya edad sea inferior a 18 años.

Transmisión: Tratamiento dado por el encargado de los datos personales para comunicarlos dentro o fuera de Colombia por cuenta del responsable.

Transferencia: Tratamiento dado por el responsable o encargado del tratamiento mediante el envío de información o de datos personales a un responsable de tratamiento, distinto de quien envía, localizado dentro o fuera de Colombia.

6. MARCO NORMATIVO Y LEGAL.- El conjunto de normas que regula el tratamiento de datos personales es el siguiente:

- Constitución Política, artículo 15.
- Ley 1266 de 2008.
- Ley 1581 de 2012.
- Decretos Reglamentario 1727 de 2009
- Decretos Reglamentario 2952 de 2010.
- Decreto Reglamentario 1377 de 2013.
- Sentencias C-1011 de 2008, y C-748 del 2011 de la Corte Constitucional.

7. POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y HABEAS DATA

EL LABORATORIO CLINICO HEMATOLOGICO S.A. garantiza de forma integral la protección de los derechos fundamentales de Habeas Data de todos los titulares de la información de carácter personal y de la cual es responsable y/o encargada de su tratamiento, con el fin de dar cumplimiento a la Constitución Política de Colombia, ley 1266 de 2008, ley estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios y complementarios; así mismo también garantiza los derechos fundamentales al buen nombre y privacidad, toda vez que el mismo se halla comprometido con los



valores de respeto, sujeción a la legalidad, reserva, confidencialidad, disponibilidad, integridad y manejo adecuado de la información; razón por la cual adopta y aplica la presente política.

7.1. Finalidades

A través de la presente política formaliza el tratamiento de datos personales aplicable a las actividades con socios, médicos, pacientes, proveedores, empleados, y en general con toda persona natural titular de los datos personales que aparecen registrados en nuestras bases de datos para el cumplimiento del objeto social de la sociedad y específicamente para:

Destinaciones específicas de datos de contratistas y proveedores:

- Mantener una comunicación constante con los titulares de los datos personales, relativa al desarrollo de las actividades propias de la empresa.
- Cumplir con las obligaciones legales y contractuales en las que se requiera recaudar información personal mediante la elaboración de Bases de Datos para efectos de control, supervisión y auditorías, y proyectos llevados a cabo por la empresa.
- Evaluar la calidad de los servicios ofrecidos por el Laboratorio Clínico Hematológico S.A.
- Cumplir con la normatividad en materia fiscal, tributaria, comercial.
- Desarrollar el objeto social de Laboratorio Clínico Hematológico S.A. conforme a sus estatutos sociales.

Destinaciones específicas de datos de médicos:

- Mantener una comunicación constante con los titulares de los datos personales, relativa al desarrollo de las actividades propias de la empresa.
- Cumplir con las obligaciones legales y contractuales en las que se requiera recaudar información personal mediante la elaboración de Bases de Datos para efectos de control, supervisión y auditorías, y proyectos llevados a cabo por la empresa.
- Evaluar la calidad de los servicios ofrecidos por el Laboratorio Clínico Hematológico S.A.



- Ofrecer los servicios de la empresa mediante los canales destinados para ello.
- Mantener un consolidado de los usuarios del dominio web y la realización de estadísticas, encuestas y demás actividades tendientes a la consecución de indicadores o información relevante para el cumplimiento del objeto social.
- Transmitir datos a la respectiva aseguradora del paciente para efectos de facturación.

Destinaciones específicas de datos de usuarios:

- Mantener una comunicación constante con los titulares de los datos personales, relativa al desarrollo de las actividades propias de la empresa.
- Cumplir con las obligaciones legales y contractuales en las que se requiera recaudar información personal mediante la elaboración de Bases de Datos para efectos de control, supervisión y auditorías, y proyectos llevados a cabo por la empresa.
- Evaluar la calidad de los servicios ofrecidos por el Laboratorio Clínico Hematológico S.A.
- Desarrollar el objeto social de Laboratorio Clínico Hematológico S.A. conforme a sus estatutos sociales.
- Ofrecer los servicios de la empresa mediante los canales destinados para ello.
- Preservar y conservar los datos clínicos y médicos por el tiempo que ordene la ley o por mandato de autoridad competente.
- Mantener un consolidado de los usuarios del dominio web y la realización de estadísticas, encuestas y demás actividades tendientes a la consecución de indicadores o información relevante para el cumplimiento del objeto social.
- Transmitir datos a la respectiva aseguradora del paciente para efectos de facturación.

Los datos suministrados por los Empleados del LABORATORIO CLINICO HEMATOLOGICO S.A., tendrán como finalidad adelantar el proceso de selección para la contratación interna. Así mismo, estos datos podrán ser utilizados durante la relación laboral o de prestación de servicios o

Versión 2

Fecha de Vigencia: 05 de marzo de 2018



vinculación estratégica mediante contratos y/o convenios; con la finalidad de potenciar las habilidades de los empleados, miembros, o vinculados por medio de cursos, capacitaciones, talleres, etc., y para incorporarlos a los diferentes procesos de bienestar y planes de beneficios. Así mismo, el Laboratorio podrá obtener los datos personales de sus empleados, contratistas a efectos de suministrar referencias laborales o de prestación, afiliación o vinculación estratégica.

En general; el LABORATORIO CLINICO HEMATOLOGICO S.A. Obtendrá y manejará los datos personales suministrados a él por sus socios, médicos, pacientes, proveedores, empleados y en general cualquier persona natural del que se tengan datos personales, para las finalidades consecuencia del desarrollo de su objeto social como Laboratorio clínico.

Las anteriores actividades podrán ser ejecutadas a través de correo físico, correo electrónico, teléfono fijo, sitio web, teléfono celular o dispositivo móvil, vía mensaje de texto, fax, redes sociales, encuestas o a través de cualquier otro medio de comunicación ampliamente conocido, dando cumplimiento a lo previsto en la normatividad vigente.

7.2. Principios

De conformidad con la ley, El LABORATORIO CLINICO HEMATOLOGICO S.A. actuará en toda recopilación, manejo y supresión de datos personales de acuerdo a los principios que deben seguirse en todo Tratamiento de Datos Personales y de protección de la ley del HABEAS DATA, ellos son:

- **Legalidad:** Para el tratamiento de los datos personales, El LABORATORIO CLINICO HEMATOLOGICO S.A. se sujetará a lo establecido en la Ley y demás disposiciones.
- **Finalidad:** El LABORATORIO CLINICO HEMATOLOGICO S.A. informará al titular la finalidad del tratamiento dado a los datos personales, la cual debe ser legítima de acuerdo con la constitución y la ley.
- **Libertad:** El tratamiento de los datos personales sólo lo ejercerá el LABORATORIO CLINICO HEMATOLOGICO S.A con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular; o por mandato legal o judicial.



- **Veracidad o Calidad:** La información sujeta a tratamiento de los datos personales, debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- **Transparencia:** El LABORATORIO CLINICO HEMATOLOGICO S.A. garantiza al titular el derecho a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de sus datos.
- **Acceso y Circulación Restringida:** El tratamiento que El LABORATORIO CLINICO HEMATOLOGICO S.A. dará a los datos personales, se sujetará a las disposiciones establecidas en la ley y la Constitución. Los datos personales no podrán estar disponibles en internet o en otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo los que sean de naturaleza pública o aquellos en el que su acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido al titular o terceros autorizados.
- **Seguridad:** La información sujeta a tratamiento por El LABORATORIO CLINICO HEMATOLOGICO S.A. será protegida mediante el uso de medidas técnicas, humanas y administrativas que otorguen seguridad a los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- **Confidencialidad:** Las personas que intervengan en el tratamiento de los datos personales que no tengan la naturaleza de públicos, están obligadas a garantizar la reserva de la información suministrada. Inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.

8. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

8.1. Tratamiento de datos públicos

El LABORATORIO CLINICO HEMATOLOGICO S.A. advierte que trata sin previa autorización del Titular los datos personales de naturaleza pública y los contenidos en los registros públicos, estos últimos por tratarse de una función pública regulada reconocida por ley, esta situación no implica que no se adopten las medidas necesarias que garanticen el resto de principios y obligaciones contempladas en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que regulen esta materia.



8.2. Tratamiento de datos sensibles

El LABORATORIO CLINICO HEMATOLOGICO S.A. solo trata datos personales generales, en caso de ser estrictamente necesarios el uso de datos sensibles se solicitará consentimiento previo y expreso a los titulares (representantes legales, apoderados) informando sobre la finalidad exclusiva de su tratamiento.

8.3. Tratamiento de datos clínicos

En cumplimiento de su objeto social, la sociedad LABORATORIO CLÍNICO HEMATOLÓGICO S.A. tratará los datos clínicos con el mayor grado de seguridad y confiabilidad. Para ello dispondrá de las medidas de seguridad necesarias, empleará las herramientas electrónicas idóneas y capacitará a su personal para garantizar el tratamiento de datos de acuerdo con los parámetros establecidos en la ley.

9. AUTORIZACIÓN

Para el tratamiento de los datos personales se requiere la autorización previa, informada y expresa del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio escrito, físico o electrónico que pueda ser objeto de consulta posterior; sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley.

La información de los datos personales podrá ser suministrada al titular, representante legal y/o apoderado, o terceros autorizados por este o por la ley, así como entidades públicas o administrativas en ejercicio de funciones legales o por orden judicial.

El LABORATORIO CLINICO HEMATOLOGICO S.A. podrá continuar con el tratamiento de los datos contenidos en sus bases de datos para la finalidad indicada en esta política, sin perjuicio de la facultad que tiene el titular de ejercer en cualquier momento su derecho y pedir la eliminación del dato.

10. DERECHOS

El titular de los datos personales tendrá derecho a:



- (1) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales. 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.
- (2) Solicitar prueba de la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos personales, salvo las excepciones previstas en la ley.
- (3) Ser informado por previa solicitud, sobre el uso que se da a sus datos personales.
- (4) Presentar consultas e interponer quejas ante la entidad encargada de la protección de los datos personales.
- (5) Solicitar la revocatoria y/o supresión de sus datos personales cuando el LABORATORIO CLINICO HEMATOLOGICO S.A. incurra en conductas contrarias a la ley y la Constitución.
- (6) Acceder de manera gratuita e ilimitada a los datos personales que sean objeto de tratamiento.
- (7) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

Estos derechos podrán ser ejercidos por:

- El titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición LABORATORIO CLÍNICO HEMATOLÓGICO S.A.
- Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- El representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Otro a favor o para el cual el titular hubiere estipulado o agente oficioso, siempre que pruebe, por lo menos sumariamente, su interés jurídicamente tutelable.

11. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE BASES DE DATOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

EL LABORATORIO CLÍNICO HEMATOLÓGICO S.A. acatará y cumplirá las obligaciones que la normatividad le imponga en relación con el registro e informes que deba entregar a las autoridades competentes.

Para efectos del registro de las bases de datos, el LABORATORIO CLÍNICO HEMATOLÓGICO S.A. realizará un inventario teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

- Cantidad de bases de datos con información personal.
- Cantidad de titulares por cada base de datos.



- Información detallada de los canales o medios que se tienen previstos para atender a los titulares.
- Tipo de datos personales contenidos en cada base de datos a los que se realiza.
- Tratamiento, como: datos de identificación, ubicación, socioeconómicos, sensibles u otros.
- Ubicación física de las bases de datos. Al respecto se preguntará si la base de datos se encuentra almacenada en medios propios, por ejemplo archivadores o servidores (dependiendo de si se trata de un archivo físico o una base de datos electrónica), internos o externos a las instalaciones físicas del responsable.
- Cuando el tratamiento de los datos personales se realice a través de un (unos) encargado (s) del tratamiento, se solicitarán los datos de identificación y ubicación de ese (esos) encargado (s).
- Medidas de seguridad y/o controles implementados en la base de datos para minimizar los riesgos de un uso no adecuado de los datos personales tratados.
- Información sobre si se cuenta con la autorización de los titulares de los datos contenidos en las bases de datos.
- Forma de obtención de los datos (directamente del titular o mediante terceros).
- Cuando se ha realizado transferencia o transmisión internacional de la base de datos, se solicitará la información básica del destinatario.
- Si la base de datos se ha cedido, se solicitará la información básica del cesionario

12. CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LAS BASES DE DATOS

El LABORATORIO CLÍNICO HEMATOLÓGICO S.A. aplicará algunas prácticas para la seguridad, discreción y confidencialidad de los datos personales de los titulares. Verificará cuando corresponda, la procedencia de las excepciones legales para entregar los datos personales a las autoridades y en los casos pertinentes. Tales prácticas consisten en los siguientes procesos implementados por la empresa:

Suscripción de Acuerdos Marcos de Confidencialidad con contratistas y proveedores de la institución.

Suscripción de Acuerdos Marcos de Confidencialidad con todo los empleados de la entidad.

Adicionalmente se han implementado las siguientes medidas de seguridad en la información para efectos de genera el mayor nivel de reserva en el manejo de la información:



El Laboratorio posee un firewall de seguridad que permite administrar el ingreso de los usuarios externos a la red de información. Al mismo tiempo permite bloquear aquellos visitantes no deseados.

El laboratorio cuenta con un mecanismo de copias de seguridad para sus diferentes sistemas informáticos. Este mecanismo está construido por una secuencia de tareas las cuales permiten tener copias programadas y diarias de la información, buscando minimizar el riesgo de pérdida de la misma. Las copias de seguridad se realizan en diferentes medios, formas y tiempos.

El ingreso al sistema de información con que cuenta el laboratorio se realiza por medio de una autenticación del empleado a través de un usuario y contraseña. Los usuarios presentan diferentes perfiles de seguridad de acuerdo a la labor asignada en la Institución.

Los datos de naturaleza reservada podrán ser proporcionados de manera escrita, oral, por medios electrónicos, magnéticos o digitales, o bien, por virtud de revisión de libros, expedientes o documentos.

Además de los datos que posean un clara y evidente naturaleza confidencial, será información reservada o confidencial toda aquella que utilice cualquiera de las siguientes denominaciones: “Confidencial”, “Reservado”, “Secreto”, “Privado”, “Privilegiado”, “Especial” o “Exclusivo”.

La protección de la información de naturaleza reservada, confidencial o privilegiada a cargo del LABORATORIO CLÍNICO HEMATOLÓGICO S.A. se desarrollará mediante los protocolos de seguridad de la información y los acuerdos marcos de confidencialidad establecidos por la empresa para proteger dicha información, por lo que su divulgación o revelación estará estrictamente supeditada a las estipulaciones establecidas en estos instrumentos legales. En consecuencia de lo anterior, será un deber de LABORATORIO CLÍNICO HEMATOLÓGICO S.A. velar por el cumplimiento de las estipulaciones confidenciales y reservadas frente a terceros y por lo tanto guardará absoluta reserva sobre los datos que deban ser protegidos por estas disposiciones.

Bajo ninguna circunstancia se revelarán datos que hagan parte de un secreto industrial o comercial.

13. MEDIOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN

LABORATORIO CLÍNICO HEMATOLÓGICO S.A. obtendrá la autorización mediante diferentes medios, entre ellos el documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, Sitios Web, o en cualquier otro formato que en todo caso permita la obtención del consentimiento mediante conductas inequívocas a través de las cuales se concluya que de no haberse surtido la misma por parte del



titular o la persona legitimada para ello, los datos no se hubieran almacenado o capturado en la base de datos. La autorización será solicitada por el LABORATORIO CLÍNICO HEMATOLOGICO S.A. de manera previa al tratamiento de los datos personales.

14. DERECHO DE CONSULTAS

Los titulares de los datos personales podrán consultar la información de carácter personal que repose en cualquier base de datos del LABORATORIO CLINICO HEMATOLOGICO S.A., garantizando el derecho de consulta conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012.

Las solicitudes de consulta podrán ser tramitadas en nuestra página web www.lch.co, enviando un correo electrónico a comunicaciones@hematologico.com.

15. DERECHO DE RECLAMOS

El Titular de datos personales privados que correspondan a una persona natural y considere que la información contenida o almacenada en una base de datos que no corresponda a los registros del LABORATORIO CLINICO HEMATOLOGICO S.A., debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes y principios contenidos en la normatividad sobre Protección de Datos Personales, podrán presentar un reclamo ante el Responsable o Encargado del tratamiento. El reclamo lo podrá presentar el titular teniendo en cuenta la información señalada en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012 y lo podrá hacer a través de nuestra página web www.lch.co, enviando correo electrónico a comunicaciones@hematologico.com.

16. DEBERES

16.1. Deberes de los Titulares

El titular de los datos personales, deberá mantener actualizada su información y garantizar, en todo momento al LABORATORIO CLINICO HEMATOLOGICO S.A., la veracidad de la misma. El LABORATORIO CLINICO HEMATOLOGICO S.A. no se hará responsable, en ningún caso, por cualquier tipo de responsabilidad derivada por la inexactitud de la información entregada por el titular.

16.2. Deberes de los responsables y encargados del tratamiento de datos personales



El responsable de la presente política tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- (1) Conocer esta política y darle aplicación en lo que les corresponda.
- (2) Elaborar, direccionar, encargar y/o delegar las medidas que deberán tomarse en los contratos comerciales y formatos o formularios que versen sobre créditos o datos personales.
- (3) Elaborar, direccionar, encargar y/o delegar las medidas que deberán tomarse en los contratos laborales.
- (4) Informar al titular sobre la finalidad de la recolección de los datos y garantizar el ejercicio de los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.
- (5) Conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el titular de los datos personales.
- (6) Garantizar que la información objeto del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- (7) Rectificar la información del titular cuando sea incorrecta.
- (8) Utilizar únicamente los datos personales que hayan sido obtenidos mediante autorización, a menos que los mismos no la requieran.
- (9) Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de información del titular.
- (10) Realizar la actualización, rectificación o supresión de los datos personales dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- (11) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas.
- (12) Cumplir con las instrucciones y requerimientos impartidos por la autoridad administrativa competente.
- (13) Suscribir acuerdos de confidencialidad con quienes manejen la información relacionada con el tratamiento de datos personales.
- (14) Tramitar oportunamente las consultas y reclamos formulados por los titulares de los datos personales.
- (15) Los demás consagrados en la ley.

El responsable del proceso de Gestión Humana deberá velar para que en cada incorporación de un nuevo trabajador se exija el conocimiento de la presente Política como uno de los documentos que la complementen. Se realizarán todos los ajustes de tipo contractual y legal para que en los contratos, acuerdos de confidencialidad, cláusulas contractuales y demás documentos se incorpore su cumplimiento por parte de Empleados, socios, Directivos, Proveedores, Contratistas vinculados y otros Terceros, además de procurar por obtener autorización expresa de cada titular para el Manejo de los datos personales y Habeas Data.



Es responsabilidad de los trabajadores reportar cualquier incidente de fuga de información, daño informático, violación de datos personales, comercialización de datos, suplantación de identidad, o conductas que puedan vulnerar la intimidad de una persona, o que tenga indicios de que los mismos estén siendo utilizados para propósitos delictivos y/o no autorizados. Este reporte se realizará a través del correo sistemas@lch.co.

17. RECOLECCIÓN Y MANEJO DE DATOS PERSONALES POR PARTE DEL LABORATORIO CLINICO HEMATOLOGICO S.A.

La presente política será aplicable en los casos en los que se solicite el diligenciamiento de vinculación, encuestas o formularios de forma telefónica, digital o presencial, así como las planillas de asistencia a eventos, sin perjuicio de las condiciones particulares que apliquen en cada caso.

A partir del momento en que el titular de los datos personales autorice al LABORATORIO CLINICO HEMATOLOGICO S.A. para la recolección y tratamiento de sus datos personales, éstos podrán usarse en el desarrollo de sus actividades comerciales y laborales.

El LABORATORIO CLINICO HEMATOLOGICO S.A. podrá utilizar los datos personales del titular como dirección de correo electrónico, dirección de correo física y/o número de teléfono fijo o celular para enviarle publicidad relacionada con su oferta de productos y servicios, y contactarlo para eventos y otras actividades.

En todo caso, dependiendo de la actividad que se realice, el LABORATORIO CLINICO HEMATOLOGICO S.A. le comunicará al titular de los datos personales de manera clara los mecanismos puestos a su disposición para conocer, actualizar, modificar y suprimir sus datos, así como para revocar la autorización otorgada.

18. PRIVACIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

El LABORATORIO CLINICO HEMATOLOGICO S.A. informa que:

- (1) Se garantizará a los titulares de la información, la privacidad, confidencialidad y seguridad de los datos entregados, evitando la adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento por parte de terceros.



- (2) Dando aplicación al principio de autonomía, se reserva la facultad de mantener y catalogar como confidencial la información que reposa en sus bases de datos.
- (3) Adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad a los datos personales, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

19. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las Políticas serán aplicables a las bases de datos que se encuentren bajo la administración del LABORATORIO CLINICO HEMATOLOGICO S.A, o sean susceptibles de ser conocidas por ésta en virtud de las relaciones comerciales.

20. REGISTRO NACIONAL DE POLÍTICAS Y/O BASES DE DATOS

Es el directorio público de las bases de datos sujetas a tratamiento que operan en el país, y será de libre consulta para los ciudadanos. El LABORATORIO CLINICO HEMATOLOGICO S.A. realizará el registro de sus políticas y/o bases de datos ante la autoridad administrativa competente, en el tiempo y lugar que ésta establezca.

21. IDENTIFICACIÓN DE LAS BASES DE DATOS

El LABORATORIO CLINICO HEMATOLOGICO S.A. ha identificado las siguientes bases de datos:

21.1. Bases de datos de Pacientes

Son las bases de datos manuales o automatizados, que se encuentran estructuradas, y que contienen datos de naturaleza Pública y privada de personas naturales en calidad de usuarios de los servicios del LABORATORIO CLINICO HEMATOLOGICO.

21.2. Bases de datos de Médicos Usuarios.

Son las bases de datos manuales o automatizados, que se encuentran estructuradas, y que contienen datos de naturaleza Pública de personas naturales en calidad de usuarios médicos que remiten pacientes al LABORATORIO CLÍNICO HEMATOLÓGICO.

21.3. Bases de datos de Empleados del LABORATORIO CLINICO HEMATOLOGICO S.A.



Son las bases de datos manuales o automatizados que contienen datos de las personas naturales que se vinculan laboralmente o por medio de prestación de servicios, alianzas o contratos, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias. En esta base de datos incorporan tanta información privada y pública.

21.4. Bases de datos de Contratistas y Bases de datos de Proveedores

Son las bases de datos manuales o automatizados que contienen datos de las personas naturales que mantienen un vínculo contractual y comercial, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones contractuales estipuladas por la Empresa, para las adquisiciones de servicios y bienes demandados en el desarrollo del objeto social y actividad económica de la Empresa. Esta base de datos contiene datos personales públicos, los cuales tienen como finalidad el desarrollo de relaciones contractuales. El tratamiento de estos datos para fines diferentes al mantenimiento de la relación contractual o el cumplimiento de deberes de carácter legal requiere de autorización previa del titular.

22. SEGURIDAD DE LAS BASES DE DATOS

Las anteriores bases de datos cuentan con los mecanismos de seguridad necesarios para proteger los datos tales como: Copias de seguridad, sistema centralizado, esquemas de contingencia y control de acceso por perfiles.

La autorización para el tratamiento de los datos personales será almacenada por el proceso de Sistemas según los parámetros de seguridad establecidos, con el fin de obtener un adecuado almacenamiento y facilidad de consulta.

23. PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE DERECHO DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES.

Los procedimientos que se describen a continuación sólo pueden ser ejercidos por el titular, sus causahabientes, representantes o agentes oficiosos siempre que se acredite previamente la identidad o la representación.

En todos los procedimientos el titular o sus representantes deberán indicar por lo menos, su nombre completo, su cédula de ciudadanía, sus datos de contacto los cuales deben incluir: una dirección de correo electrónico, una dirección para envío de la correspondencia, un teléfono o celular de contacto y la indicación de estar obrando en nombre propio o la



acreditación de estar obrando en representación de otro, cuando sea el caso, mediante poder debidamente otorgado. A su vez, deben indicar los datos personales sobre los que versa la solicitud y deben aportar los documentos o demás elementos que responden o apoyen la misma. Por último, en cualquiera de las solicitudes el titular o su representante deberán indicar el medio, el evento o cualquier otra información que permita establecer la base de datos que contiene los datos objeto de la solicitud.

24. CONSULTAS SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS POR SUS TITULARES

Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en el LABORATORIO CLÍNICO HEMATOLÓGICO S.A., quien suministrará toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular. Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de datos personales el LABORATORIO CLÍNICO HEMATOLÓGICO S.A. garantiza:

Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes.

Establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, los cuales deberán ser informados en el aviso de privacidad.

Utilizar los servicios de atención al cliente o de reclamaciones que tiene en operación.

En cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 15 días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

25. PROCEDIMIENTO PARA CONOCER LOS DATOS PERSONALES TRATADOS POR LABORATORIO CLÍNICO HEMATOLÓGICO

El titular de los datos personales o sus representantes pueden elevar solicitud al LABORATORIO CLÍNICO HEMATOLÓGICO S.A. y/o al encargado del tratamiento de datos para que le permita conocer los datos personales que la compañía ha recolectado, almacenado o usado.



El titular debe enviar solicitud escrita a los datos de contacto previamente señalados en la política, indicando puntualmente el objeto de su solicitud y un breve motivo de la misma. A su vez, debe indicar su nombre completo, su cédula de ciudadanía, sus datos de contacto los cuales deben incluir, por lo menos, una dirección de correo electrónico, una dirección para envío de correspondencia, un teléfono o celular de contacto y la indicación de estar obrando en nombre o la acreditación de estar obrando en representación de otro, cuando sea el caso, mediante poder debidamente otorgado.

Si no se cumplen con los requisitos enunciados para solicitar el reclamo, el responsable o encargado requerirá al interesado, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de recepción del reclamo, para que dicho interesado subsane los requisitos. Si transcurre un (1) mes calendario contado a partir de la fecha en que se le solicita al interesado que cumpla los requisitos establecidos, sin que éste los subsane, dicha actitud se asimilará al desistimiento de la solicitud o reclamo.

La sociedad LABORATORIO CLÍNICO HEMATOLÓGICO S.A., a través de la persona encargada para ello, remitirá la solicitud al Responsable y/o encargado del tratamiento para que en un término máximo de quince (15) días hábiles, contados a partir de la fecha de recibo de la solicitud, la misma sea atendida.

Si el responsable y/o encargado del tratamiento no puede atender la solicitud dentro de los 15 días hábiles, se le notificará al titular de los datos la razón por la cual la solicitud no puede ser atendida dentro de ese término y la fecha en la que será atendida su solicitud, que en ningún caso podrá ser superior a un término de 5 días hábiles contados a partir del vencimiento del primer término.

26. PROCEDIMIENTO PARA CORREGIR, ACTUALIZAR, RECTIFICAR O SUPRIMIR LOS DATOS

El titular de los datos personales o sus representantes pueden elevar solicitud al LABORATORIO CLÍNICO HEMATOLÓGICO S.A. y/o al encargado del tratamiento de datos para que sus datos personales tratados por la institución, sean corregidos, actualizados o suprimidos si lo desean o si consideran que existe un incumplimiento a cualquiera de los deberes contenidos en el Régimen General de Protección de Datos Personales o en las presentes políticas, efectuando el siguiente procedimiento:

El titular o su representante, deberá elevar su solicitud dirigida al responsable o encargado del tratamiento indicando:



Nombre del titular de los datos
La identificación del Titular (cédula de ciudadanía)
La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo
La dirección y demás datos de contacto del titular
La descripción del procedimiento que desea realizar (corrección, actualización o supresión)
La aclaración de si está actuando a nombre propio o a nombre de un tercero
Los documentos corroboren la solicitud (opcional)

Si no se cumplen con los requisitos enunciados para solicitar el reclamo, el responsable o encargado requerirá al interesado, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de recepción del reclamo, para que dicho interesado subsane los requisitos. Si transcurre un (1) mes contado a partir de la fecha en que se le solicita al interesado que cumpla los requisitos establecidos, sin que éste los subsane, dicha actitud se asimilará al desistimiento de la solicitud o reclamo.

Una vez recibida la solicitud, y en un término no mayor a dos (2) días hábiles contados desde la fecha de recepción de la solicitud, se incluirá en la base de datos la frase "reclamo en trámite" y el motivo de la misma, la cual se mantendrá en la base de datos hasta que se haya decidido la solicitud. Asimismo, se tendrán dos (2) días hábiles para dar traslado al competente para atender la solicitud, si quien la recibe no está legitimado para responderla.

El responsable o encargado del tratamiento dispondrá de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción de la solicitud para atenderla.

Si no fuere posible atender la solicitud dentro del término señalado, el LABORATORIO CLÍNICO HEMATOLÓGICO S.A. informará de ello al interesado, indicando los motivos que impiden atender su solicitud e informándole de la fecha en la que será resuelta su solicitud. En ningún



caso, la nueva fecha podrá superar ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del término inicial.

El procedimiento al interior de la empresa será el siguiente:

PROCEDIMIENTO	TÉRMINO
Análisis preliminar de la solicitud	5 días
(posibilidad de subsanar defectos)	30 días
Reclamo en trámite	2 días
Cumplimiento de la solicitud y envío de la constancia al titular	8 días
Independientemente de la solicitud, ésta debe ser resuelta dentro de los 15 días hábiles siguientes a su presentación.	

Parágrafo. No podrá concederse la supresión de los datos personales por solicitud realizada por el titular o su representante, cuando exista un deber legal o contractual para que los datos personales permanezcan en la respectiva base de datos.

27. PROCEDIMIENTO PARA REVOCAR LA AUTORIZACIÓN DADA AL LABORATORIO CLÍNICO HEMATOLÓGICO PARA TRATAR LOS DATOS PERSONALES

El titular de los datos personales o su representante, pueden revocar la autorización dada a el LABORATORIO CLÍNICO HEMATOLÓGICO S.A. para el tratamiento de sus datos personales, elevando una solicitud dirigida al responsable del tratamiento o al encargado del mismo, en la que puntualice el objeto de su solicitud. Para dar trámite a la misma se seguirá el procedimiento consagrado en el procedimiento para corregir, actualizar, rectificar o suprimir los datos personales tratados por el LABORATORIO CLÍNICO HEMATOLÓGICO S.A.



28. ELIMINACIÓN DE DATOS

Para eventos de eliminación de datos, la empresa empleará todas las medidas de seguridad para que no se presenten fugas de información. La eliminación será definitiva y no se realizarán copias de respaldo o seguridad.

29. CAMPAÑAS DE MAILING.

Cualquier campaña de mailing que realice la entidad para efectos de dar a conocer productos o servicios, se realizará ocultando los destinatarios a quienes se les envían los correos, precaviendo la privacidad de los datos de estos. Por ninguna razón se realizarán campañas de mailing abiertas.

30. DATOS RECOLECTADOS POR VIDEO VIGILANCIA

Los datos recolectados a través de cámaras de video vigilancia se tratarán de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos de Video Vigilancia de la entidad, la cual contendrá las directrices cardinales sobre la recolección y almacenamiento de estos datos al igual que los derechos y garantías de los titulares frente a los datos recolectados mediante cámaras de vigilancia. En la mencionada Política se establecerán los responsables y custodios de los datos, quienes podrán ser terceros contratistas de la entidad con quienes se ha suscrito un acuerdo de transmisión de datos personales.

31. TRASFERENCIAS DE DATOS PARA TRATAMIENTO POR TERCEROS NACIONALES E INTERNACIONALES

EL LABORATORIO CLÍNICO HEMATOLÓGICO no realizará transferencia nacional e internacional de datos.

32. TRASMISIÓN NACIONAL DE DATOS

EL LABORATORIO CLÍNICO HEMATOLÓGICO podrá realizar transmisiones de datos personales con empresas que garantizarán la custodia y seguridad de la información frente al tratamiento y



almacenamiento de los datos personales, para ellos se suscribirán los respectivos contratos de transmisión de datos personales.

NO COPIAR