

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS TITULARES DE LA EMPRESA MEDICINA LABORAL SAS</b>	PO-PL-006 VERSION 02 JULIO 2018
ELABORO: ANGELA VILLA CARGO: HABILITADORA	GESTION INTEGRAL	APROBO : MARIA TERESA SALAZAR CARGO: GERENTE GENERAL

## **CONSIDERANDO QUE:**

La Ley estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales. Ratifican el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos.

MEDICINA LABORAL S.A.S establece su Política De Tratamiento Protección De Datos Personales De Los Titulares

### **1. OBJETIVOS**

- Establecer los lineamientos para la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y tratamiento de los datos personales suministrados por los usuarios que asisten a MEDICINA LABORAL S.A.S
- Actuar con responsabilidad al momento de recopilar la información personal, protegiendo la privacidad de los titulares, y garantizando la confidencialidad de la Historia Clínica conforme lo señalado en la ley.

### **2. ALCANCE DE LA POLÍTICA**

Esta política aplica para toda la información personal registrada en las bases de datos de MEDICINA LABORAL S.A.S, quien actúa en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales.

### **3. OBLIGACIONES**

Esta política es de obligatorio y estricto cumplimiento para todas las instalaciones de MEDICINA LABORAL S.A.S.

### **4. RESPONSABLE**

MEDICINA LABORAL S.A.S. sociedad comercial legalmente constituida, identificada con el NIT 830142721-2, con domicilio principal en la Carrera 7 BIS A No. 123-86, Bogotá D.C. de la Ciudad de Bogotá, República de Colombia. Página Web: <http://www.medilaboral.com/>

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS TITULARES DE LA EMPRESA MEDICINA LABORAL SAS</b>	PO-PL-006 VERSION 02 JULIO 2018
ELABORO: ANGELA VILLA CARGO: HABILITADORA	GESTION INTEGRAL	APROBO : MARIA TERESA SALAZAR CARGO: GERENTE GENERAL

## 5. DERECHOS QUE LE ASISTEN AL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

El titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a MEDICINA LABORAL S.A.S en su condición de responsable del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a MEDICINA LABORAL S.A.S salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento (casos en los cuales no es necesaria la autorización).
- Ser informado por MEDICINA LABORAL S.A.S, previa solicitud, respecto al uso de sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.
- Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles.

## 6. DERECHOS DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES

En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

Queda proscrito el Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

Es tarea del Estado y las entidades educativas de todo tipo proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes respecto del Tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer de conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.

El representante legal del niño, niña o adolescente otorgará la autorización previo ejercicio del menor de su derecho.

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS TITULARES DE LA EMPRESA MEDICINA LABORAL SAS</b>	PO-PL-006 VERSION 02 JULIO 2018
ELABORO: ANGELA VILLA CARGO: HABILITADORA	GESTION INTEGRAL	APROBO : MARIA TERESA SALAZAR CARGO: GERENTE GENERAL

## 7. DEBERES DE MEDICINA LABORAL S.A.S

En virtud de la presente política de tratamiento y protección de datos personales son deberes de MEDICINA LABORAL S.A.S los siguientes, sin perjuicio de las disposiciones previstas en la ley.

- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar la información, atendiendo de esta forma todas las novedades respecto de los datos del titular. Adicionalmente, se deberán implementar todas las medidas necesarias para que la información se mantenga actualizada.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
- Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la ley.
- Identificar cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular.
- Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema en particular.
- Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012.
- MEDICINA LABORAL S.A.S hará uso de los datos personales del titular solo para aquellas finalidades para las que se encuentre facultada debidamente y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS TITULARES DE LA EMPRESA MEDICINA LABORAL SAS</b>	PO-PL-006 VERSION 02 JULIO 2018
ELABORO: ANGELA VILLA CARGO: HABILITADORA	GESTION INTEGRAL	APROBO : MARIA TERESA SALAZAR CARGO: GERENTE GENERAL

## 8. FINALIDAD DE LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El tratamiento que realizará MEDICINA LABORAL S.A. con la información personal será el siguiente recolectar, usar y almacenar en nuestro sistema para:

- Implementación de los Sistemas de Vigilancia Epidemiológica de las empresas
- Emisión del certificado de aptitud
- Investigaciones y análisis de enfermedades laborales
- Generación de carnet de manipulación de alimentos
- Certificados de trabajo seguro en alturas.

## REQUISITOS ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS DE MENORES DE EDAD

La ley describe los datos de los menores de edad como una categoría especial, por ello, son merecedores de una protección reforzada que le asegura el respeto de sus derechos fundamentales. Así que, para el tratamiento de sus datos, sus representantes legales podrán dar la autorización previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado.

## 9. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO

Las finalidades para uso de datos personales son:

- Prestar servicios de salud para generar certificados de aptitud de los usuarios o posibles trabajadores de nuestras empresas clientes.
- Determinar el comportamiento de morbilidad de la población laboral
- Apoyar el cumplimiento a los requisitos de los sistemas de vigilancia epidemiología de las empresas
- Realizar investigaciones y análisis de enfermedades laborales
- Generar los carnet de manipulación de alimentos
- Generar certificados de trabajo seguro en alturas.
- Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto social de la compañía en lo que tiene que ver con el cumplimiento del objeto del contrato celebrado con el Titular de la información.
- Gestionar trámites (solicitudes, quejas, reclamos).
- Efectuar encuestas de satisfacción respecto de los bienes y servicios ofrecidos por MEDICINA LABORAL S.A.S
- Contactar al Titular a través de medios telefónicos para realizar encuestas, estudios y/o confirmación de datos personales necesarios para la ejecución de una relación contractual.

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS TITULARES DE LA EMPRESA MEDICINA LABORAL SAS</b>	PO-PL-006 VERSION 02 JULIO 2018
ELABORO: ANGELA VILLA CARGO: HABILITADORA	GESTION INTEGRAL	APROBO : MARIA TERESA SALAZAR CARGO: GERENTE GENERAL

- Suministrar la información a terceros con los cuales MEDICINA LABORAL S.A.S tenga relación contractual y que sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contratado.
- Emisión de facturas a las empresas clientes,
- Envío de información (RIPS) a la Supersalud y las Secretarías de Salud.

## 10. PERSONA O ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

MEDICINA LABORAL S.A.S ha designado como área responsable de velar por el cumplimiento de esta política al interior de la empresa en cabeza de la Gerencia área Funcional que maneja los Datos Personales de los Titulares y profesionales en Seguridad de la Información. Esta dependencia estará atenta para resolver peticiones, consultas y reclamos por parte de los titulares y para realizar cualquier actualización, rectificación y supresión de datos personales, a través del correo electrónico [gerencia@medilaboral.com](mailto:gerencia@medilaboral.com)

## 11. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS Y PETICIONES

**a) Consultas:** Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en MEDICINA LABORAL S.A.S quien suministrará toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular. La consulta se formulará a través del correo [gerencia@medilaboral.com](mailto:gerencia@medilaboral.com) La consulta será atendida 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, se informará al interesado, 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 término.

**b) Reclamos:** El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante MEDICINA LABORAL S.A.S el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo del Titular se formulará mediante solicitud dirigida a MEDICINA LABORAL S.A.S por el correo electrónico [gerencia@medilaboral.com](mailto:gerencia@medilaboral.com) con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS TITULARES DE LA EMPRESA MEDICINA LABORAL SAS</b>	PO-PL-006 VERSION 02 JULIO 2018
ELABORO: ANGELA VILLA CARGO: HABILITADORA	GESTION INTEGRAL	APROBO : MARIA TERESA SALAZAR CARGO: GERENTE GENERAL

acompañando los documentos que se quiera hacer valer. 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. 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.

2. Una vez recibido el correo gerencia@medilaboral.com con el reclamo completo, éste se catalogará con la etiqueta "reclamo en trámite" y el motivo del mismo en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha etiqueta se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.

3. 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.

## **12. PROCEDIMIENTO PARA ACTUALIZACIÓN, RECTIFICACIÓN, REVOCAR Y/O SUPRIMIR DATOS**

**a) Petición de actualización, rectificación y supresión de datos.** MEDICINA LABORAL S.A.S rectificará y actualizará, a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual el titular allegará la solicitud al correo electrónico gerencia@medilaboral.com indicando la actualización, rectificación y supresión del dato y aportará la documentación que soporte su petición.

**b) Revocatoria de la autorización y/o supresión del datos:** 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 o contractual, para ello MEDICINA LABORAL S.A.S pondrá a disposición del Titular el correo electrónico gerencia@medilaboral.com Si vencido el término legal respectivo, MEDICINA LABORAL S.A.S , según fuera el caso, no hubieran eliminado los datos personales, el Titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos personales. Para estos efectos se aplicará el procedimiento descrito en el artículo 22 de la Ley 1581 de 2012.

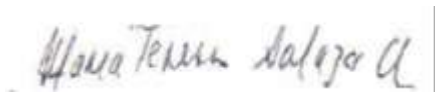
	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS TITULARES DE LA EMPRESA MEDICINA LABORAL SAS</b>	PO-PL-006 VERSION 02 JULIO 2018
ELABORO: ANGELA VILLA CARGO: HABILITADORA	GESTION INTEGRAL	APROBO : MARIA TERESA SALAZAR CARGO: GERENTE GENERAL

### 13. ACLARACIÓN

Este documento solo hace referencia al uso de las bases de datos que se generan como consecuencia de la recolección de la información, nuestra historia clínica ocupacional cumple con los parámetros de custodia establecidos en la Resolución 2346 de 2007 y Resolución 1918 de 2009.

### 14. MODIFICACIÓN:

MEDICINA LABORAL S.A.S se reserva el derecho de modificar su política de tratamiento de datos personales, cuando las circunstancias o la ley lo aconsejen u ordenen. La presente política comenzará a regir a partir de su suscripción. Bogotá, 14 de Noviembre de 2018.




---

MARÍA TERESA SALAZAR CH.  
Gerente General MEDICINA LABORAL S.A.S