 MEDILABORAL	<b>POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES A TITULARES DE MEDICINA LABORAL SAS</b>	<b>ML-POGG-01</b>
	<b>Área:</b> Gerencia	<b>REV 1 – Abr/23</b> <b>Página 1 de 14</b>

## POLÍTICA

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, la empresa MEDICINA LABORAL S.A.S. informa la política aplicable a la entidad para el tratamiento protección de datos personales.

### I. IDENTIFICACIÓN

**NOMBRE DE LA EMPRESA:** MEDICINA LABORAL S.A.S., empresa privada constituida como Sociedad por Acciones Simplificada. Cuyo objeto es la prestación de servicios médicos en Seguridad y Salud en el trabajo, capacitación en Seguridad y Salud en el trabajo y otras áreas del sector Salud. Servicio de laboratorio clínico, vacunación y otros servicios complementarios.

**DIRECCIÓN:** Calle 27 No. 27- 21

**CORREO ELECTRÓNICO:** líder.sac@medilaboral.com

**TELÉFONO DEL RESPONSABLE:** (1) 7446346 ext. 2

### II. MARCO LEGAL


- Constitución Política Ley 1266 de 2008
- Ley 1581 de 2012
- Decreto Reglamentarios 1727 de 2009 y 2952 de 2010
- Decreto Reglamentario parcial 1377 de 2013
- Resolución 1995 de 1999
- Resolución 839 de 2017

### III. DEFINICIONES

**AUTORIZACIÓN:** consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

**AVISO DE PRIVACIDAD:** comunicación verbal o escrita generada por la 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.

**BASE DE DATOS:** conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

 MEDILABORAL	<b>POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES A TITULARES DE MEDICINA LABORAL SAS</b>	<b>ML-POGG-01</b>
	<b>Área:</b> Gerencia	<b>REV 1 – Abr/23 Página 2 de 14</b>

**CAUSAHABIENTE:** persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero).

**CUSTODIA:** Guardar y/o proteger la historia clínica estará a cargo del prestador de servicios de salud que la generó en el curso de la atención, cumpliendo los procedimientos de archivo señalados en la normatividad vigente.

**DATO PERSONAL:** cualquier pieza de información vinculada a una o varias personas determinadas o determinables o que puedan asociarse a una persona natural o jurídica.


**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.

**DATOS INDISPENSABLES:** se entienden como aquellos datos personales de los titulares imprescindibles para llevar a cabo la actividad de prestación de servicios administrativos. Los datos de naturaleza indispensable deberán ser proporcionados por los titulares de estos o los legitimados para el ejercicio de estos derechos.

**DATOS OPCIONALES:** son aquellos datos que MEDICINA LABORAL SAS requiere para ofrecer servicios adicionales en administración, servicios comerciales, etc.

**DATOS SENSIBLES:** se entiende 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.

**ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:** persona natural o jurídica, pública o privada que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.

	<b>POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES A TITULARES DE MEDICINA LABORAL SAS</b>	<b>ML-POGG-01</b>
	<b>Área:</b> Gerencia	<b>REV 1 – Abr/23 Página 3 de 14</b>

**HABEAS DATA:** derecho de cualquier persona a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en el banco de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

**HISTORIA CLÍNICA** para efectos archivísticos: Se entiende como el expediente conformado por el conjunto de documentos en los que se efectúa el registro obligatorio del estado de salud, los actos médicos y demás procedimientos ejecutados por el equipo de salud que interviene en la atención de un paciente, el cual también tiene el carácter de reservado.

**LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS:** es la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos reglamentarios o las normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

**RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:** persona natural o jurídica, pública o privada que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o Tratamiento de los datos.

**TITULAR:** persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.


**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 estos 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, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

#### IV. PRINCIPIOS

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales y las normas que la complementan, modifican o adicionan, se aplicarán de manera armónica e integral los siguientes principios rectores:

 MEDILABORAL	<b>POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES A TITULARES DE MEDICINA LABORAL SAS</b>	<b>ML-POGG-01</b>
	<b>Área:</b> Gerencia	<b>REV 1 – Abr/23</b> <b>Página 4 de 14</b>

- a. **PRINCIPIO DE LA LEGALIDAD:** el Tratamiento de datos es una actividad reglada que debe sujetarse a lo estableció en la ley y las demás disposiciones que la desarrollen.
- b. **PRINCIPIO DE FINALIDAD:** el tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al titular. En lo correspondiente a la recolección de datos personales, MEDICINA LABORAL SAS se limitará a aquellos datos que sean pertinentes y adecuados para la finalidad con la cual fueron recolectados o requeridos; las dependencias encargadas deberán informar al titular el motivo por el cual se solicita la información y el uso específico que se le dará a la misma.
- c. **PRINCIPIO DE LIBERTAD:** el tratamiento solo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso, e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- d. **PRINCIPIO DE VERACIDAD O CALIDAD:** la información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- e. **PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA:** en el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener del responsable del tratamiento o del encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- f. **PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA:** el tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la ley. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a la ley.
- g. **PRINCIPIO DE SEGURIDAD:** la información sujeta a tratamiento por MEDICINA LABORAL SAS, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- h. **PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD:** MEDICINA LABORAL SAS está obligada a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su

 MEDILABORAL	<b>POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS          PERSONALES A TITULARES DE          MEDICINA LABORAL SAS</b>	<b>ML-POGG-01</b>
	<b>Área:</b> Gerencia	<b>REV 1 – Abr/23</b> <b>Página 5 de 14</b>

relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley

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

El titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:


- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a MEDICINA LABORAL SAS 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.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a MEDICINA LABORAL SAS salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento (casos en los cuales no es necesaria la autorización).
- c) Ser informado por MEDICINA LABORAL SAS, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- d) 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.
- 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) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento

## VI. 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


 <b>MEDILABORAL</b>	<b>POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES A TITULARES DE MEDICINA LABORAL SAS</b>	<b>ML-POGG-01</b>
	<b>Área:</b> Gerencia	<b>REV 1 – Abr/23 Página 6 de 14</b>

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.

## VII. DEBERES DE MEDICINA LABORAL SAS

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

- a. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- c. Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.
- d. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e. Garantizar que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f. 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.
- g. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
- h. Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- i. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la ley.
- j. Identifica cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular.
- k. Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- l. 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.
- m. Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema en particular.
- n. Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 del 2012.
- o. MEDICINA LABORAL SAS 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>POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES A TITULARES DE MEDICINA LABORAL SAS</b>	<b>ML-POGG-01</b>
	<b>Área:</b> Gerencia	<b>REV 1 – Abr/23 Página 7 de 14</b>

- p. Custodiar, retener, conservar la historia clínica por un periodo mínimo de 15 años, de acuerdo con los términos de ley. (Resolución 839 de 2017).
- q. Destruir y/o eliminar la historia clínica de acuerdo con términos de ley (Resolución 839 de 2017).

### **VIII. EL REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS**

El Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD), es el directorio público de las bases de datos sujetas a Tratamiento que operan en el país y será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio y será de libre consulta para los ciudadanos. Una vez el Gobierno Nacional reglamente la información mínima que debe contener el Registro, y los términos y condiciones bajo los cuales se deben inscribir en éste, MEDICINA LABORAL SAS aportará, en caso de requerirse, a la Superintendencia de Industria y Comercio o las autoridades correspondientes, las bases de datos sujetas a tratamiento en el tiempo indicado.

### **IX. AUTORIZACIONES Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR**

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley, en el tratamiento de datos personales del titular se requiere la autorización previa e informada de éste, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.


### **X. MEDIO Y MANIFESTACIÓN PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN TITULAR**

MEDICINA LABORAL SAS en los términos dispuestos en la Ley generó un aviso en el cual se comunica a los titulares que pueden ejercer su derecho al tratamiento de los datos personales a través del correo electrónico: [lider.sac@medilaboral.com](mailto:lider.sac@medilaboral.com).

### **XI. EVENTOS EN LOS CUALES NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES**

La autorización del titular de la información no será necesaria en los siguientes casos:

- a. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b. Datos de naturaleza pública.
- c. Casos de urgencia médica sanitaria.

 <b>MEDILABORAL</b>	<b>POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES A TITULARES DE MEDICINA LABORAL SAS</b>	<b>ML-POGG-01</b>
	<b>Área:</b> Gerencia	<b>REV 1 – Abr/23 Página 8 de 14</b>

- d. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos. Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

## **XII. LEGITIMACIÓN PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DEL TITULAR**

Los derechos de los titulares establecidos en la Ley podrán ejercerse por las siguientes personas:

- a. Por el titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición MEDICINA LABORAL SAS.
- b. Por los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- c. Por el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- d. Por estipulación a favor de otro o para otro. Los derechos de los niños, niñas y adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.


## **XIII. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DE ESTE**

El tratamiento para los datos personales indispensables de trabajadores y/o contratistas, clientes, accionistas, estará enmarcado en el orden legal y en virtud de la condición de MEDICINA LABORAL SAS como empresa privada, y serán todos los necesarios para el cumplimiento de la misión empresarial.

Para el caso de datos personales sensibles, se podrá hacer uso y tratamiento de ellos cuando:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.



 MEDILABORAL	<b>POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES A TITULARES DE MEDICINA LABORAL SAS</b>	<b>ML-POGG-01</b>
	<b>Área:</b> Gerencia	<b>REV 1 – Abr/23 Página 9 de 14</b>

- d) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- e) 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.

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y/o requisitos:


- a) Que respondan y respeten el interés superior de los niños, niñas y adolescentes que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales. Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal de los niños, niñas o adolescentes otorgará la autorización, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto. MEDICINA LABORAL SAS velará por el uso adecuado del tratamiento de los datos personales de los niños, niñas o adolescentes.

### Finalidades


Los Datos Personales tales como nombres y apellidos, número de identificación, género, fecha de nacimiento, dirección de residencia, números de teléfono y celular y correo electrónico de los trabajadores y/o candidatos en procesos de selección, clientes y/o proveedores, o potenciales clientes y/o proveedores de servicios y/o contratistas, de y para la Sociedad, y en general, para todas las personas que otorguen su autorización conforme a la presente política de protección de Datos Personales, son utilizados para el cumplimiento del objeto social de la Sociedad y específicamente para:

- a) Dar cumplimiento a las obligaciones laborales, de seguridad social, tributarias, y en general, las obligaciones legales a cargo de la Sociedad; ordenar, catalogar, clasificar, almacenar y separar la información suministrada para su fácil identificación.
- b) Adelantar actividades y programas de capacitación, seguridad laboral, seguridad informática, bienestar dirigidas a los trabajadores de la Sociedad, o a sus familiares, o contratistas.



 <b>MEDILABORAL</b>	<b>POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES A TITULARES DE MEDICINA LABORAL SAS</b>	<b>ML-POGG-01</b>
	<b>Área:</b> Gerencia	<b>REV 1 – Abr/23 Página 10 de 14</b>

- c) Realizar trámites de incapacidades, reintegros o de cualquier otra naturaleza ante el Sistema General de Seguridad Social, y recepción de la historia clínica para los colaboradores de la Sociedad para tales efectos.
- d) Para los trabajadores, dar cumplimiento a las normas laborales respecto a dotación, auxilios, permisos, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y demás aplicables.
- e) Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1527 de 2012 y sus reglamentos, o las normas que las modifiquen o sustituyan.
- f) Informar y emitir comunicados de tipo corporativo por vía oral, escrita, electrónica, telefónica, a los trabajadores, proveedores, clientes y contratistas, y en general, a todos los destinatarios de la presente política.
- g) Ejecutar políticas y actividades de mercadeo en relación con los servicios y bienes ofertados por la Sociedad.
- h) Evaluar y procurar la calidad de nuestros bienes y servicios, y ofrecer soporte y servicio al cliente.
- i) Remitir comunicaciones de interés, invitaciones, citaciones, notificaciones, documentos, y demás para los trabajadores, proveedores, clientes, futuros o potenciales clientes, contratistas y terceros vinculados con la Sociedad.
- j) Proveer bienes y servicios requeridos por la Sociedad; y por los contratantes de la Sociedad.
- k) Elaborar las guías de transporte/correo a través de las cuales se les remitirán productos, servicios, ofertas, o cualquier tipo de comunicación.
- l) Efectuar los cobros de cartera y/o confirmar pagos.
- m) Verificar el cumplimiento de los requisitos específicos para el titular de la Información con respecto a las autorizaciones que deba tener para ejercer su actividad, ante cualquier autoridad pública.
- n) Convocar a los proveedores y contratistas a procesos de selección para la provisión de bienes y servicios requeridos por la Sociedad; analizar, procesar, evaluar, tratar o comparar la información suministrada por los proveedores y contratistas.
- o) Adelantar investigación de precios de mercado de bienes y servicios requeridos por la Sociedad.
- p) Proveer información sobre los servicios ofertados por la Sociedad, efectuar eventos y/o promociones de tipo comercial, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campañas, estudios, promociones o concursos de carácter comercial y/o publicitario.
- q) Suscribir contratos con terceros.
- r) Expedir órdenes de compra y/o de servicios.


 MEDILABORAL	<b>POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES A TITULARES DE MEDICINA LABORAL SAS</b>	<b>ML-POGG-01</b>
	<b>Área:</b> Gerencia	<b>REV 1 – Abr/23 Página 11 de 14</b>

- s) Adelantar estudios de tendencias de consumo o de adquisición de bienes y servicios, sea de forma directa, o a través de terceros.
- t) Entregar de información a las compañías aseguradoras autorizadas en Colombia para la suscripción o afectación de las pólizas contratadas por la Sociedad y que tengan relación con algún Titular de la Información.
- u) Compartir las bases de datos con Aliados Estratégicos para los mismos fines establecidos en la presente política.
- v) Elaborar informes financieros relativos a los datos personales del Titular de la Información.
- w) Certificar que el origen de los fondos de los clientes, proveedores, proveedores de servicios y/o contratistas son lícitos y no provienen de actividades de lavado de activos, favorecimiento al o del terrorismo y actividades de corrupción, para cumplir con las obligaciones derivadas de la relación contractual que mantienen con la Sociedad.
- x) Consultar y/o verificar la información en listas de control Nacionales e Internacionales relacionadas con Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, actividades ilícitas o situaciones que reglamenta el código penal colombiano.
- y) Realizar propuestas y ofertas de negocios y/o servicios.
- z) Dar cumplimiento a los requerimientos de Declaración de estado de salud previa y posterior, población en riesgo, movilidad segura, casos sospechosos o confirmados y demás reportes que deben entregarse a las autoridades, ordenados por el Gobierno Nacional, Municipal y/o Distrital respecto a las medidas preventivas y de mitigación para reducir la exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por el SARS-CoV-2 (COVID-19).
- aa) Dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad, para prevenir, tratar o controlar el Coronavirus COVID-19.

#### **XIV. PERSONAS A QUIEN SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN**

La información que reúna las condiciones establecidas en la ley podrá suministrarse a las siguientes personas:

- a. A los titulares, sus causahabientes (cuando aquellos falten) o sus representantes legales.
- b. A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- c. A los terceros autorizados por el titular o por la ley.


	<b>POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES A TITULARES DE MEDICINA LABORAL SAS</b>	<b>ML-POGG-01</b>
	<b>Área:</b> Gerencia	<b>REV 1 – Abr/23 Página 12 de 14</b>

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

MEDICINA LABORAL SAS ha designado como área responsable de velar por el cumplimiento de esta política al interior de la empresa en cabeza de Servicio al Cliente 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 [lider.sac@medilaboral.com](mailto:lider.sac@medilaboral.com).

## XVI. 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 SAS 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 [lider.sac@medilaboral.com](mailto:lider.sac@medilaboral.com). La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. 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 SAS el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:
1. El reclamo del Titular se formulará mediante solicitud dirigida a MEDICINA LABORAL SAS por el correo electrónico [lider.sac@medilaboral.com](mailto:lider.sac@medilaboral.com) con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y 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

	<b>POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES A TITULARES DE MEDICINA LABORAL SAS</b>	<b>ML-POGG-01</b>
	<b>Área:</b> Gerencia	<b>REV 1 – Abr/23 Página 13 de 14</b>


quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

2. Una vez recibido el correo [lider.sac@medilaboral.com](mailto:lider.sac@medilaboral.com) con el reclamo completo, éste se catalogará con la etiqueta "reclamo en proceso" y el motivo de este 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.
4. 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 [lider.sac@medilaboral.com](mailto:lider.sac@medilaboral.com) indicando la actualización, rectificación y supresión del dato y aportará la documentación que soporte su petición.
5. Revocatoria de la autorización y/o supresión del dato 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 [lider.sac@medilaboral.com](mailto:lider.sac@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.

## **XVII. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES**

MEDICINA LABORAL S.A.S. en cumplimiento de la misión empresarial y en consideración de sus vínculos permanentes u ocasionales de carácter administrativo con instituciones internacionales, entidades gubernamentales internacionales, agencias de cooperación internacional podrá efectuar transferencia y transmisión de datos personales de los titulares.

Para la transferencia internacionales de datos personales de los titulares, MEDICINA LABORAL S.A.S. tomará las medidas necesarias para que los terceros conozcan y se

	<b>POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES A TITULARES DE MEDICINA LABORAL SAS</b>	<b>ML-POGG-01</b>
	<b>Área:</b> Gerencia	<b>REV 1 – Abr/23 Página 14 de 14</b>

comprometan a observar esta Política, bajo el entendió que la información personal que reciban únicamente podrá ser utilizada para asuntos directamente relacionados con MEDICINA LABORAL S.A.S. y solamente mientras ésta dure y no podrá ser usada o destinada para propósito o fin diferente.

Para la transferencia internacional de datos personales se observará lo previsto en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012. Las transmisiones internacionales de datos personales que efectúen MEDICINA LABORAL S.A.S., no requerirán ser informadas al titular ni contar con su consentimiento cuando medie un contrato de transmisión de datos personales de conformidad al artículo 25 del Decreto 1377 de 2013.

Con la aceptación de la presente política, el Titular autoriza expresamente para transferir y transmitida Información Personal. La información será transferida y transmitida, para todas las relaciones que puedan establecerse con MEDICINA LABORAL S.A.S

#### **XVIII. VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS Y DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONAL**

Las vigencias de todas las Bases de Datos de la Sociedad son indefinidas.

Las presentes Políticas de Tratamiento, Privacidad y Protección de Datos Personales entran en vigor a partir del 28 de abril de 2023.

*Maria Teresa Salazar Ch*

MEDICINA LABORAL SAS  
NIT. 830.142.721-2

**MARÍA TERESA SALAZAR CHARRYS**

MEDICINA LABORAL S.A.S  
NIT 830.142.721-2  
Gerente General