POLÍTICA

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, así como en la constitución política y demás normas aplicables sobre la materia, la empresa MEDICINA LABORAL S.A.S. divulga, actualiza y socializa a través de los diferentes mecanismos previstos en la normatividad vigente la política aplicable a la compañía para la recolección, tratamiento, uso y protección de datos personales a todos sus clientes, colaboradores, visitantes, contratistas y en general a cualquier titular de información de la base de datos.

1. IDENTIFICACIÓN

RAZÓN SOCIAL: Medicina Laboral S.A.S.
NIT: 830.142.721-2
DIRECCIÓN: Calle 27 N° 27-21
CORREO ELECTRÓNICO: servicioalcliente@medilaboral.com
TELÉFONO DEL RESPONSABLE: 601 7702774 Ext.
OBJETO SOCIAL: 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.

2. MARCO LEGAL

- Constitución Política
- Ley 1266:2008
- Ley 1581:2012
- Decreto reglamentario parcial 1377:2013
- Decreto reglamentario 1727: 2009
- Decreto 1074:2015
- Resolución 839:2017
- Resolución 1995:1999

3. 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.

Este documento es de uso interno y exclusivo de **MEDILABORAL I.P.S.**
Cualquier copia impresa o distribuida fuera de los canales oficiales de Medilaboral se considera no controlada.

Causahabiente: persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero).
Custodia de historia clínica: guardar y/o proteger la historia clínica y demás información que contenga datos personales 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 de mejor de edad: los datos de menores de edad son aquellos que se refieren a personas que no han alcanzado la mayoría de edad legalmente establecida en un país. Estos datos pueden incluir una amplia variedad de información personal y sensible, y su tratamiento está sujeto a regulaciones más estrictas para proteger la privacidad y seguridad de los menores.

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 personal privado: información que se refiere a aspectos íntimos o confidenciales de una persona y cuya divulgación podría afectar significativamente su privacidad y seguridad. Estos datos suelen estar protegidos de manera estricta por las leyes de protección de datos y requieren un manejo cuidadoso para evitar cualquier violación de la privacidad del individuo.

Dato personal semiprivado: información que no tiene un carácter estrictamente privado, pero tampoco es completamente pública. Estos datos pueden ser conocidos por un grupo limitado de personas y su divulgación puede afectar la intimidad o privacidad de una persona, aunque no de manera tan crítica como los datos estrictamente privados.

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 el desarrollo de la actividad de la empresa. Los datos de naturaleza indispensable deberán ser proporcionados por los titulares de estos o los legitimados para el ejercicio de estos derechos.

Este documento es de uso interno y exclusivo de **MEDILABORAL I.P.S.**
Cualquier copia impresa o distribuida fuera de los canales oficiales de Medilaboral se considera no controlada.

Datos opcionales: son aquellos datos que Medilaboral 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.

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.

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.

Tratamiento: cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

4. 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:

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

Este documento es de uso interno y exclusivo de **MEDILABORAL I.P.S.**
Cualquier copia impresa o distribuida fuera de los canales oficiales de Medilaboral se considera no controlada.

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 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.

5. 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 o encargados de tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos

Este documento es de uso interno y exclusivo de **MEDILABORAL I.P.S.**
Cualquier copia impresa o distribuida fuera de los canales oficiales de Medilaboral se considera no controlada.

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.

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.

7. 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, para el tratamiento de sus datos: recolectar, transferir, almacenar, usar, circular, suprimir, compartir, utilizar y transmitir dichos datos en el desarrollo de las actividades de MEDICINA LABORAL S.AS.

c) Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.

Este documento es de uso interno y exclusivo de **MEDILABORAL I.P.S.**
Cualquier copia impresa o distribuida fuera de los canales oficiales de Medilaboral se considera no controlada.

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) Identificar 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.

p) Establecer condiciones contractuales y de seguridad a las entidades vinculadas o aliadas delegadas para el tratamiento de los datos personales.

q) Validar la identidad de aquellas personas que hagan peticiones o reclamaciones en calidad de titulares de sus datos y a quienes se les entregue información por medios telefónicos, correo electrónico, correo certificado, entre otros.

8. REGISTRO NACIONAL BASE 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.

Este documento es de uso interno y exclusivo de **MEDILABORAL I.P.S.**
Cualquier copia impresa o distribuida fuera de los canales oficiales de Medilaboral se considera no controlada.

9. 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.

10. MEDIO Y MANIFESTACIÓN PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN TITULAR

MEDICINA LABORAL SAS obtiene la autorización de tratamiento por parte del titular mediante un consentimiento libre, previo, expreso, inequívoco e informado. En todos los casos la obtención de la autorización se realizará bajo las diferentes modalidades que establece la ley, teniendo en cuenta la naturaleza de cada uno de los canales de captura de la información, y el modo en que la misma es obtenida, es decir, si es a través de un canal escrito, uno verbal o mediante una conducta inequívoca

11. 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.
d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos. Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

12. 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.

Este documento es de uso interno y exclusivo de **MEDILABORAL I.P.S.**
Cualquier copia impresa o distribuida fuera de los canales oficiales de Medilaboral se considera no controlada.

13. 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.
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.
f) El tratamiento corresponda a imágenes, fotografías o videos obtenidos mediante sistemas de videovigilancia o Circuito Cerrado de Televisión (CCTV), cuando resulte necesario para fines de seguridad, prevención y atención de incidentes, gestión administrativa o para la verificación y desarrollo de procedimientos disciplinarios o actuaciones internas de la organización, de conformidad con la normativa aplicable y la Política de Tratamiento de Datos Personales.

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,

Este documento es de uso interno y exclusivo de **MEDILABORAL I.P.S.**
Cualquier copia impresa o distribuida fuera de los canales oficiales de Medilaboral se considera no controlada.

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) Realizar las valoraciones ocupacionales y la emisión de conceptos de aptitud laboral y/o recomendaciones derivadas de los exámenes ingreso, periódicos, entre otros. Para ello, la Sociedad podrá apoyarse en herramientas de inteligencia artificial que analizan la información clínica registrada por el profesional de la salud, sin que ello sustituya su criterio clínico, su autonomía decisoria ni su responsabilidad.

c) Adelantar actividades y programas de capacitación, seguridad laboral, seguridad informática, bienestar dirigidas a los trabajadores de la Sociedad, o a sus familiares, o contratistas.

d) Realizar trámites de incapacidades, reintegros o de cualquier otra naturaleza ante el Sistema General de Seguridad Social.

e) 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, así como para adelantar y desarrollar los procesos y actuaciones disciplinarias laborales a que haya lugar, garantizando el debido proceso.

f) Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1527 de 2012 y sus reglamentos, o las normas que las modifiquen o sustituyan.

g) 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.

h) Ejecutar políticas y actividades de mercadeo en relación con los servicios y bienes ofertados por la Sociedad.

i) Evaluar y procurar la calidad de nuestros bienes y servicios, y ofrecer soporte y servicio al cliente.

Este documento es de uso interno y exclusivo de **MEDILABORAL I.P.S.**
Cualquier copia impresa o distribuida fuera de los canales oficiales de Medilaboral se considera no controlada.

j) 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.

k) Proveer bienes y servicios requeridos por la Sociedad; y por los contratantes de la Sociedad.

l) Elaborar las guías de transporte/correo a través de las cuales se les remitirán productos, servicios, ofertas, o cualquier tipo de comunicación.

m) Efectuar los cobros de cartera y/o confirmar pagos.

n) 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.

o) 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.

p) Adelantar investigación de precios de mercado de bienes y servicios requeridos por la Sociedad.

q) 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.

r) Suscribir contratos con terceros.

s) Expedir órdenes de compra y/o de servicios.

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) Uso de herramientas de inteligencia artificial: En desarrollo del literal b), MEDICINA LABORAL SAS podrá utilizar herramientas tecnológicas basadas en inteligencia artificial, que analizan la información clínica registrada por el profesional de la salud tratante. El uso de estas herramientas no sustituye el

Este documento es de uso interno y exclusivo de **MEDILABORAL I.P.S.**
Cualquier copia impresa o distribuida fuera de los canales oficiales de Medilaboral se considera no controlada.

criterio clínico del profesional, quien conserva la autonomía y la responsabilidad de adoptar la decisión final. La información procesada por estas herramientas se somete a las mismas condiciones de seguridad, confidencialidad y reserva descritas en esta política, y el titular podrá ejercer frente a ella los mismos derechos de conocimiento, actualización, rectificación y supresión previstos en esta política. La información que se comparte con estas herramientas y con sus proveedores se transmite de forma desidentificada, sin nombre, documento de identidad, datos de contacto ni el nombre del empleador del titular, sin que ello la excluya del régimen de protección de datos personales.

14. PRIVACIDAD DE DATOS PERSONALES

MEDICINA LABORAL S.A.S., puede recopilar información personal de los usuarios de diversas maneras, incluyendo, pero no limitado a, cuando los usuarios visitan el sitio Web de la compañía, se registran en el mismo, responden a una encuesta, completan un formulario y en relación con otras actividades, servicios, características o recursos que se colocan a disposición de clientes, colaboradores, terceros vinculados y demás partes interesadas. La información personal que se puede recopilar incluye, entre otros, su nombre, dirección de correo electrónico, dirección postal, número de teléfono y detalles de pago.

De igual manera, MEDICINA LABORAL S.A.S. podrá recopilar y tratar imágenes y videos obtenidos mediante cámaras de videovigilancia o Circuito Cerrado de Televisión (CCTV) instalados en sus sedes, con fines de seguridad, prevención y atención de incidentes, gestión administrativa y, cuando corresponda, para la verificación y desarrollo de actuaciones o procedimientos disciplinarios, de conformidad con la normativa aplicable y la Política de Tratamiento de Datos Personales.

MEDICINA LABORAL S.A.S. implementa medidas de seguridad apropiadas para proteger la información personal contra acceso no autorizado, alteración, divulgación o destrucción.

Así mismo no vende ni comercializa la información personal de los usuarios a terceros. Podemos compartir información demográfica agregada no vinculada a ninguna información de identificación personal con socios comerciales, afiliados y anunciantes para los fines descritos anteriormente.

15. 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.

Este documento es de uso interno y exclusivo de **MEDILABORAL I.P.S.**
Cualquier copia impresa o distribuida fuera de los canales oficiales de Medilaboral se considera no controlada.

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.

16. 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 servicioalcliente@medilaboral.com.

17. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS Y PETICIONES

Independientemente del medio o canal utilizado, las solicitudes que presente el titular o el responsable de los datos con el fin de realizar una consulta o reclamo sobre el uso y manejo de sus datos personales deberán contener unas especificaciones mínimas, en aras de brindar al Titular una respuesta clara y coherente con lo solicitado. Los requisitos de la solicitud son:

- Estar dirigida a MEDILABORAL SAS.
- Contener la identificación del titular o del responsable (Nombre y Documento de identificación).
- Contener la descripción de los hechos que motivan la consulta o el reclamo.
- El objeto de la petición.
- Indicar la dirección de notificación del titular o del responsable, física y/o electrónica (e-mail).
- Anexar los documentos que se quieren hacer valer. (Especialmente para reclamos).

El titular o el responsable de los datos, o quién se determine por estipulación a favor de otro; sólo podrá presentar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el ejercicio de sus derechos una vez haya agotado el trámite de Consulta o Reclamo directamente ante MEDILABORAL SAS.

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 servicioalcliente@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

Este documento es de uso interno y exclusivo de **MEDILABORAL I.P.S.**
Cualquier copia impresa o distribuida fuera de los canales oficiales de Medilaboral se considera no controlada.

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. 1. El reclamo del Titular se formulará mediante solicitud dirigida a MEDICINA LABORAL SAS por el correo electrónico servicioalcliente@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 quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
2. Una vez recibido el correo servicioalcliente@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 servicioalcliente@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 servicioalcliente@medilaboral.com si vencido el término legal respectivo,

Este documento es de uso interno y exclusivo de **MEDILABORAL I.P.S.**
Cualquier copia impresa o distribuida fuera de los canales oficiales de Medilaboral se considera no controlada.

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.

18. 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 comprometan a observar esta Política, bajo el entendido 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

MEDILABORAL SAS verificará que el país de destino reúna los estándares que garantizan un nivel adecuado de protección de datos personales, encontrando que en efecto el numeral 3.2 del Capítulo tercero, del Título V de la Circular Única 005 del 10 de agosto de 2017 de la Superintendencia de Industria y Comercio incluya a dicho país en la lista de países seguros, garantizando que la acción proporciona los niveles adecuados de protección de datos y atiende a los requisitos fijados en Colombia por el Régimen de Habeas Data.

19. MODIFICACIONES

Este documento es de uso interno y exclusivo de **MEDILABORAL I.P.S.**
Cualquier copia impresa o distribuida fuera de los canales oficiales de Medilaboral se considera no controlada.

MEDILABORAL podrá actualizar esta Política de Tratamiento de Datos en cualquier momento, sin previo aviso, siempre que dichas modificaciones no impliquen cambios fundamentales. Si las actualizaciones afectan aspectos esenciales, se informará previamente a cada Titular de los datos personales.

20. 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.

La presente política comenzará a regir a partir de su suscripción. Bogotá D.C. 5 de octubre de 2026.



CATALINA MARÍA SANTANA SALAZAR
MEDICINA LABORAL S.A.S
NIT 830.142.721-2
Gerente General

Este documento es de uso interno y exclusivo de **MEDILABORAL I.P.S.**
Cualquier copia impresa o distribuida fuera de los canales oficiales de Medilaboral se considera no controlada.