

Política de Protección de Datos Personales SANUTEAM SAS

1. OBJETIVO

La presente política contiene y establece los lineamientos generales para la implementación de procedimientos que permitan garantizar la protección del Derecho Fundamental de Habeas Data y la privacidad de los Datos Personales tratados por SANUTEAM S.A.S, dentro de su operación.

2. ALCANCE

SANUTEAM SAS S.A.S, identificada con el NIT. 900.907.570-5, con domicilio principal en la calle 36 No. 16-32 De la ciudad de Bogotá, Colombia, en adelante SANUTEAM SAS, La Compañía o La Empresa, en su condición de responsable del tratamiento, establece que la presente Política aplica a todos los datos personales tratados por SANUTEAM SAS y en relación con sus trabajadores, clientes, proveedores, socios, aliados comerciales y en general de todos los agentes y/o personas respecto de las cuales se realice tratamiento de información personal.

La presente Política aplica a todas las actividades de tratamiento de datos personales en el ámbito nacional e internacional, siguiendo la normativa vigente para tal efecto.

3. DEFINICIONES

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales. El consentimiento puede ser obtenido por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

Aviso de Privacidad: Comunicación verbal o escrita cuyo fin es informar al titular de los datos sobre la existencia de un manual de políticas de tratamiento que le será aplicable al procesamiento de su información.

Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento (ej. Base de Datos de clientes, entre otras).

Causahabiente: Persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero o legatario).

Datos Personales: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales de-terminadas o determinables.

Datos Personales Privados: Aquellos cuyo conocimiento es restringido al público.

Datos Públicos: Dato que no sea semi-privado, privado o sensible, que puede ser tratado por cualquier persona, sin necesidad de autorización para ello. Son públicos, entre otros,

los datos contenidos en el registro civil de las personas (p.ej. si se es soltero o casado, hombre o mujer) y aquellos contenidos en documentos públicos (p.ej. contenidos en Escrituras Públicas), en registros públicos (p.ej. el registro de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría), en gacetas y boletines oficiales y en sentencias judiciales ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

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.

Oficial de privacidad: Encargado de vigilar, controlar y promover la aplicación de la Política de Protección de Datos Personales al interior de SANUTEAM SAS.

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 el Tratamiento de los datos.

Titular de la Información: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento. (Ley 1581 de 2012)

Tratamiento de Datos: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión. (Ley 1581 de 2012)

Transferencia: Envío de datos, dentro o fuera del territorio nacional, cuyo remitente y, a su vez, destinatario, es un Responsable del Tratamiento de Datos.

Transmisión: Comunicación de Datos, dentro o fuera del territorio colombiano, cuyo remitente es el Responsable y su receptor es el Encargado del Tratamiento de Datos

4. MARCO NORMATIVO

- **Constitución Política de Colombia**
- **Ley 1581 de 2012.** Por la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales
- **Ley 1266 de 2008.** Por la cual se dictan disposiciones generales del habeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la provenientes de terceros países y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 1377 de 2013:** Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012
- **Decreto Único 1074 de 2015.** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo.

- **Decreto único 1072 de 2015:** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
- **Decreto 255 de 2022:** Por el cual se adiciona la Sección 7 al Capítulo 25 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, sobre normas corporativas vinculantes para la certificación de buenas prácticas en protección de datos personales y su transferencia a terceros países
- Demás normas que lo adicionen sustituyan y/o modifiquen.

5. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

5.1 PRINCIPIOS GENERALES Y POSTULADOS.

- SANUTEAM SAS reconoce y promueve la protección de derechos como el Habeas Data, la privacidad, la intimidad, el buen nombre, honra e imagen personal, para garantizar estos derechos las actuaciones de la Compañía se enmarcarán dentro de los principio de buena fe, legalidad, libertad, transparencia, seguridad y confidencialidad.

A. Principio de legalidad: El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen;

B. Principio de libertad: El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento;

C. 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;

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 presente 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 presente 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 presente ley; para estos propósitos la obligación de SANUTEAM SAS será de medio.

G. Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, 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: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma.. Este deber se hace extensivo a todos aquellos terceros aliados, colaboradores o vinculados que se relacionen mediante cualquier vínculo convencional o contractual con SANUTEAM SAS.

6. TIPOS DE TITULARES DEL TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN

Titulares de información: aquellas personas naturales propietarias los datos personales que son objeto de tratamiento.

De acuerdo con las actividades que se llevan a cabo en SANUTEAM SAS, se definen las siguientes categorías de titulares

Clientes

- Datos generales referentes a su condición de mayoría de edad.
- Datos de Identificación
- Datos de ubicación privada y comercial
- Datos socioeconómicos: Datos de carácter económico, como datos de carácter laboral

Accionistas

- Datos generales referentes a su condición de mayoría de edad.
- Datos de Identificación incluida la información biométrica.
- Datos de ubicación Comercial

Proveedores y Aliados comerciales

- Datos generales referentes a su condición de mayoría de edad.
- Datos de Identificación incluida la información biométrica.
- Datos de ubicación Comercial
- Datos socioeconómicos: Información relacionada con el tipo de vinculación al Sistema Integral de Seguridad Social
- Datos de identificación tributaria.

Empleados

- Datos generales referentes a su condición de mayoría de edad.
- Datos de Identificación incluida la información biométrica.
- Datos de ubicación privada y comercial
- Datos socioeconómicos: Información tributaria, datos patrimoniales, datos de carácter laboral, nivel educativo, información relacionada con el Sistema Integral de Seguridad Social.
- **Otros datos:** Datos asociados a contraseñas y usuarios de sistemas de información de la compañía.
- Datos Sensibles asociados a su estado de salud para el desarrollo de su labor en La Compañía

Personal vinculado bajo la modalidad de prestación de servicios

- Datos generales referentes a su condición de mayoría de edad.
- Datos de Identificación incluida la información biométrica.
- Datos de ubicación privada
- Datos socioeconómicos: Datos de carácter económico, Información tributaria, datos patrimoniales, datos de carácter laboral, nivel educativo, Información relacionada con el Sistema Integral de Seguridad Social.
- **Otros datos:** Antecedentes e historial judicial y disciplinario.
- **Datos sensibles:** Entre los que se encuentran imágenes morfológicas, grabaciones de video y audio.

Personal vinculado bajo la modalidad de personal en misión

- Datos generales referentes a su condición de mayoría de edad. Datos de Identificación incluida la información biométrica.
- Datos de ubicación privada
- Datos socioeconómicos: Datos de carácter económico, Información tributaria, datos patrimoniales, datos de carácter laboral, nivel educativo, Información relacionada con el Sistema Integral de Seguridad Social. Otros datos: Antecedentes e historial judicial y disciplinario.
- **Datos sensibles:** Como imágenes fotográficas.

Pasantes, practicantes y /o aprendices

- Datos generales referentes a su condición de mayoría de edad.
- Datos de Identificación incluida la información biométrica.
- Datos de ubicación privada
- **Datos socioeconómicos:** Datos de carácter económico, Información tributaria, datos patrimoniales, datos de carácter laboral, nivel educativo, Información relacionada con el Sistema Integral de Seguridad Social.
- **Otros datos:** Antecedentes e historial judicial y disciplinario.
- Datos sensibles: imágenes fotográficas.

Visitantes

- Datos generales referentes a su condición de mayoría de edad.
- Datos de Identificación generales
- Datos sensibles: imágenes fotográfica y grabaciones de vídeo vigilancia

Capacitaciones:

- Datos generales referentes a su condición de mayoría de edad.
- Datos de Identificación
- Datos de contacto
- Datos de ubicación Comercial

7. CONDICIÓN DE RESPONSABLE Y ENCARGADO, RESPONSABILIDAD CONJUNTA EN EL TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL DE SANUTEAM SAS

SANUTEAM SAS actuará como Encargado del tratamiento de datos personales siempre que para el desarrollo de sus actividades realice uso o tratamiento de información personal por encargo de un tercero que ostente la condición de Responsable sobre los datos tratados.

En calidad de encargado del tratamiento SANUTEAM SAS, no podrá decidir ni disponer sobre las bases de datos o la forma de su tratamiento, por ejemplo: Eliminar, compartir o divulgar la base de datos sin el consentimiento o autorización previa y expresa del Responsable del tratamiento o del titular del dato. En este caso será responsabilidad del Responsable del Tratamiento, recolectar y suministrar a SANUTEAM SAS la prueba de autorización necesaria para el tratamiento de los datos suministrados.

SANUTEAM SAS se considerará como Responsable del tratamiento de datos personales siempre que para el desarrollo de sus actividades realice uso o tratamiento de información personal de forma directa mediando para ello únicamente la autorización por parte del titular de la información o la expresa autorización legal.

En el caso de la relación jurídica que existe entre SANUTEAM SAS y los trabajadores o colaboradores vinculados a su operación, así como de aquellos proveedores asociados a la prestación de servicios propios de La Compañía, SANUTEAM SAS tiene la facultad de decidir o disponer sobre la información de las bases de datos asociadas a este tipo de titulares, así como de la forma de tratamiento siempre que cuente con el consentimiento del titular de la información y atendiendo a las restricciones legales que apliquen a los datos tratados.

8. ESCENARIOS Y FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

SANUTEAM SAS, de acuerdo con su objeto social establece la forma en que captura, administra, comparte, almacena, usa y dispone de los datos personales cuyos titulares le han dado autorización para tratar. En consecuencia los siguientes son los escenarios que dan lugar al tratamiento de información personal y sus finalidades:

1. Proveedores, aliados comerciales:

- a)** Verificar antecedentes comerciales, reputacionales.
- b)** Vinculación del proveedor o aliado comercial con la Compañía y cumplimiento de los procedimientos contables, logísticos y financieros de la empresa.
- c)** Llevar a cabo las actividades asociadas a la relación contractual.
- d)** Conservar registros sobre el desarrollo de la relación comercial para análisis futuros sobre el desempeño del proveedor.

2. Gestión del Talento humano y relaciones laborales:

- a)** Evaluar el perfil laboral de los aspirantes dentro del proceso de sección de personal.
- b)** Verificar antecedentes académicos, laborales, personales, familiares, y otros elementos socioeconómicos significativos del aspirante laboral, según los requerimientos del cargo a proveer.
- c)** Gestionar ante las entidades correspondientes todas las obligaciones a cargo de la empresa en su calidad de Empleador.
- d)** Registrar al trabajador en las plataformas empleadas por La Compañía, para el desarrollo de las funciones objeto de su posición.
- e)** Gestionar novedades que afecten el pago de acreencias laborales.
- f)** Para el desarrollo de actividades de bienestar dentro de la Compañía.
- g)** Para el desarrollo de programas de capacitación y formación Corporativos.

- h) Evaluar el desempeño y analizar las competencias de los trabajadores con miras a la determinación del plan de carrera y desarrollo integral.
- i) Gestionar los procedimientos de desvinculación laboral.
- j) Gestionar el desarrollo y cumplimiento de las labores operativas y funcionales asociados al perfil del cargo.

3. Gestión de Clientes:

- a) Permitir el relacionamiento comercial con los clientes, seguimiento y el desarrollo de los procedimientos contables, logísticos, comerciales y financieros de la operación.
- c) Gestionar actividades de comunicación y fidelización de clientes, así como la atención de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias PQRS.
- d) Desarrollar actividades de marketing e inteligencia de mercados, para el fortalecimiento de la gestión comercial de La Compañía.
- e) Convocar u organizar la participación de clientes actuales o potenciales en los eventos o actividades comerciales de La Compañía, conservando eventualmente los registros de los titulares asistentes mediante cualquier medio físico o automatizado de almacenamiento.
- f) Realizar labores de publicidad y relacionamiento con clientes y prospectos, con miras a potenciar la actividad comercial.

4. Gestión administrativa y cumplimiento:

- a) Registrar y controlar el acceso a las instalaciones de La Compañía mitigando los riesgos de seguridad física y de la información.
- b) Verificar, controlar y monitorear el desarrollo de los procesos, actividades y productos conforme a los lineamientos y objetivos trazados por la auditoría corporativa.
- c) Gestionar el cumplimiento de las obligaciones y requisitos legales asociados al desarrollo de la operación de La Compañía.
- e) Gestionar las denuncias asociadas a las malas prácticas corporativas o que afecten la ética o transparencia empresarial.
- f) Soportar el desarrollo de la operación mediante el otorgamiento, gestión y mantenimiento de las herramientas y aplicaciones informáticas de La Compañía.
- g) Gestionar el cumplimiento de las obligaciones de naturaleza corporativa y societarias frente a los órganos internos y las autoridades.

5. Gestión Contable

- a) Permitir el control de los movimientos económicos de La Compañía mediante el registro de comprobantes de contabilidad y operaciones económicas.
- b) Dar cumplimiento a las disposiciones legales que obligan a La Compañía a presentar ante la autoridad competente informes y estados financieros.
- d) Establecer e implementar mecanismos de control asociados a la validación de pago a proveedores

9. DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES DEL TRATAMIENTO

9.1 DERECHOS DE LOS TITULARES.

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- c) Ser informado, previa solicitud, respecto del uso que se les dará a sus datos personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en las normas sobre datos personales cuando sus consultas o reclamos presentados directamente al titular no hayan sido atendidos de forma completa u oportuna.
- e) Solicitar la supresión de los datos personales.
- f) Revocar la autorización mediante la presentación de una solicitud y/o reclamo. Esta no procede cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- g) Solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos.
- h) Consultar de forma gratuita sus datos personales, al menos una vez cada mes calendario y cada vez que existan modificaciones sustanciales de las políticas de Tratamiento de la información.

9.2 DEBERES DE SANUTEAM SAS

Como responsable del tratamiento de la información, SANUTEAM SAS asume los siguientes deberes:

- 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 por 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 que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado.
- i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados.
- k) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- l) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.

m) 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.

Como encargado del tratamiento, SANUTEAM SAS asume los siguientes deberes:

- a)** Informar a los Responsables del tratamiento cualquier situación o requerimiento que implique o requiera disponer sobre la base de datos o su tratamiento.
- b)** Informar y apoyar al responsable en la gestión de consultas o reclamos recibidas directamente de titulares de información o canalizadas a través del responsable.
- c)** Informar y apoyar el responsable en la gestión de incidentes de seguridad de la información que comprometan información personal de los cuales tenga conocimiento o que sean informados por el responsable.
- d)** Apoyar al responsable con el suministro de la información para la realización del Registro Nacional de Bases de Datos personales, brindando la información requerida para facilitar este proceso de cumplimiento legal.

9.3 OBLIGACIONES DE TERCEROS PROVEEDORES

Sin perjuicios de las disposiciones específicas pactadas en cada caso en particular, aquellos terceros encargados del tratamiento con vínculo contractual o convencional con SANUTEAM SAS, se encuentran sujetos al cumplimiento de las siguientes obligaciones en materia de protección de datos personales:

- a)** Adoptar, acatar y mantener vigente una política de tratamiento de información personal aplicable al desarrollo de su operación.
- b)** Adoptar, acatar y mantener vigente un manual de políticas y procedimientos internos para el tratamiento de la información personal, incluyendo los elementos para la efectividad de la política descritos en el artículo 2.2.2.25.6.2 del Decreto 1074 de 2015.
- c)** Definir y mantener habilitados los canales para la oportuna y completa atención de las eventuales consultas y reclamos de los titulares de información en materia de protección de datos personales, para lo cual dispondrá al menos de una dirección física, una línea telefónica fija o móvil y un correo electrónico.

9.4 OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Sin perjuicios de las obligaciones pactadas en cada caso en particular, los trabajadores o colaboradores directos e indirectos, deberán dar cumplimiento a las siguientes obligaciones:

- a)** Conocer y acatar la presente política de protección de datos personales, así como las demás condiciones, limitaciones, finalidades.
- b)** Salvaguardar la seguridad de los datos personales objeto de tratamiento, el cual se realizará a nombre de SANUTEAM SAS conforme a los principios que lo tutelan.

10. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR

Para aquellos casos en que la información personal sea recolectada por SANUTEAM SAS en su condición de responsable del tratamiento se tendrán en cuenta los aspectos citados a continuación

10.1 Medio y manifestaciones para otorgar la autorización.

La autorización para el tratamiento de la información personal requerida es obtenida a través de las solicitudes y avisos de privacidad puestos a disposición del titular en cada uno de los canales o puntos de captura de información física, verbal o digital, los cuales han sido dispuestos mediante formularios, avisos o declaraciones que informan al titular sobre la captura y posterior tratamiento de sus datos personales, sus finalidades, derechos, canales para el ejercicio de sus derechos y de ser procedente, la forma de acceder a la presente política.

La autorización del titular para el tratamiento de los datos será otorgada de forma expresa y su manifestación podrá darse bajo las distintas modalidades establecidas en la ley, tomando en consideración la naturaleza de cada uno de los canales de recolección de información, siendo esta escrita, verbal o mediante actuaciones o conductas inequívocas del titular.

10.2 Prueba de la autorización.

La autorización del tratamiento de los datos recolectados en el desarrollo de las actividades descritas en la presente política dependerá de la naturaleza del canal o punto de recolección de información. El medio de prueba para acreditar la efectiva autorización del tratamiento dependerá del tipo de mecanismo utilizado para obtener la autorización, siendo ejemplo de ello el formato suscrito, el registro de aceptación o ingreso a la página web, la grabación de la conversación entre otros. En los eventos de aceptación por medio de conductas inequívocas, se tomará como suficiente prueba de la aceptación por parte del titular, el conjunto integrado de los siguientes elementos:

- a) El modelo de solicitud de autorización puesto a disposición del titular al momento de capturar sus datos.
- b) La indicación expresa en el modelo de solicitud de autorización, de la conducta inequívoca del titular que constituye autorización del tratamiento.
- c) La evidencia de la realización de la conducta inequívoca por parte del titular, siendo factible acreditar la información suministrada por el titular u otro tipo de evidencia de aceptación expresa según la naturaleza del canal.

11. DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS, RECTIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

11.1 CONSULTAS.

Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos de SANUTEAM SAS. En consecuencia, La Compañía garantizará el derecho de consulta, suministrando a los titulares toda la información vinculada con la identificación del Titular.

Las consultas deberán ser presentadas a través de los canales de Protección de datos personales utilizando alguno de los medios de contacto descritos en la presente política y siguiendo el procedimiento que se describe a continuación;

Procedimiento para la realización de consultas:

- a)** En cualquier momento y de manera gratuita el titular o su representante podrán realizar consultas respecto de los datos personales que son objeto de tratamiento por parte de SANUTEAM SAS previa acreditación de su identidad.
- b)** Cuando la consulta sea formulada por persona distinta del titular, deberá acreditarse en debida forma la personería o mandato para actuar.
- c)** Las consultas recibidas directamente por algún tercero encargado del tratamiento de la información deberán ser remitidas al La Compañía a más tardar al día hábil siguiente a su recepción a través del correo electrónico descrito en el numeral 11.3 de la presente política.
- d)** La consulta debe contener como mínimo, la siguiente información:
- El nombre y dirección de contacto del titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
 - Los documentos que acrediten la identidad y capacidad de su representante, tal como se indica en los siguientes casos:

- ✓ Titular: Documento de identificación.
- ✓ Causahabiente: Registro civil y documento de identificación.
- ✓ Representante legal en caso de menores:
 - Padres de familia: Registro civil de nacimiento y documento de identidad.
 - Tutores: Sentencia judicial que confiere representación legal.
- ✓ Representante legal autorizado por el titular: Poder autenticado.
- La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer el derecho de consulta.
- La descripción clara y precisa de la consulta que realiza el titular de información, sus causahabientes o representantes.
- Aportar la documentación que avale su petición en caso de que por la naturaleza del dato sea procedente.
- En caso dado, otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales.

e) Si la consulta realizada por la titular resulta incompleta, SANUTEAM SAS le solicitará al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la consulta que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de su consulta.

f) En el caso de consultas presentadas de forma completa, SANUTEAM SAS dará respuesta a los peticionarios dentro del término 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. De ser requerido, el Titular del dato podrá comunicarse a través de los canales de protección de datos de SANUTEAM SAS, a fin de solicitar el formato para la realización de su consulta, el cual debe considerarse como una ayuda o soporte al titular, mas no como un requisito obligatorio para el ejercicio de los derechos.

11.2 RECLAMOS (Corrección, actualización, supresión).

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 su reclamo a través de los canales de protección de datos personales de SANUTEAM SAS utilizando alguno de los medios de contacto definidos en la presente Política.

Procedimiento para la realización de reclamos:

a) En cualquier momento y de manera gratuita el titular o su representante podrán realizar reclamos asociados a correcciones, actualizaciones o supresión de los datos personales que son objeto de tratamiento por parte de SANUTEAM SAS, previa acreditación de su identidad.

b) Cuando el reclamo sea formulado por persona distinta del titular, deberá acreditarse en debida forma la personería o mandato para actuar.

c) Los reclamos recibidos directamente por algún tercero encargado del tratamiento de la información deberán ser remitidos a La Compañía a más tardar al día hábil siguiente a su recepción a través del correo electrónico descrito en el numeral 11.3 de la presente política.

d) La consulta, rectificación, actualización o supresión debe contener como mínimo, la siguiente información:

- El nombre y dirección de contacto del titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.

- Los documentos que acrediten la identidad y capacidad de su representante. Tal como se indica para los siguientes casos:

- Titular: Documento de identificación.
- Causahabiente: Registro civil y documento de identificación.
- Representante legal en caso de menores:
- Padres de familia: Registro civil de nacimiento y documento de identidad.
- Tutores: Sentencia judicial que confiere representación legal.
- Representante legal autorizado por el titular: Poder autenticado.
- Por estipulación a favor de otro: Manifestación en este sentido.

- La descripción clara y precisa del tipo de reclamo que realiza el titular de información (corrección, actualización o supresión).

- La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer el derecho de reclamo así como los hechos que dan lugar al mismo.

- Aportar la documentación que avale su petición en caso de que por la naturaleza del dato sea procedente.

- En caso dado, otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales.

e) Si el reclamo realizado por la titular resulta incompleto, SANUTEAM SAS 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 de su consulta.

f) En el caso de reclamos (correcciones, actualizaciones y supresiones), SANUTEAM SAS dará respuesta a los titulares de información dentro del término de (15) días hábiles contados a partir de la fecha recibo del reclamo, cuando no fuere posible atender el reclamo 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 ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término. De ser requerido, el Titular del dato podrá comunicarse previamente a través de los canales de protección de datos de SANUTEAM SAS, a fin de solicitar el formato para la realización de su reclamo, el cual debe considerarse como una ayuda o soporte al titular, mas no como un requisito obligatorio para el ejercicio de los derechos.

11.3 CANAL DE PROTECCIÓN DE DATOS Y MEDIOS DE CONTACTO

Para el ejercicio del derecho a realizar consultas, reclamos, correcciones, actualizaciones o supresión de datos personales, el titular podrá contactar al encargado de la protección de datos personales de SANUTEAM SAS u oficial de privacidad, a través de los siguientes medios de contacto:

Dirección: calle 36 No. 16-32 De la ciudad de Bogotá

Teléfono: +57 6017320507

Correo electrónico: info@sanuteam.com

Frente al eventual uso de otros canales de contacto por parte de los titulares de información para el ejercicio de sus derechos en materia de protección de datos personales, SANUTEAM SAS se reserva el derecho de remitir o informar al titular de la existencia de los canales previamente descritos para dar inicio al procedimiento de consulta o reclamo de manera oportuna y completa.

12. DE LAS DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y ACREDITACIÓN DEL PRINCIPIO DE “ACCOUNTABILITY”

12.1 IDENTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL CICLO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

Para el adecuado cumplimiento del régimen de protección de datos personales, SANUTEAM SAS identificará y mantendrá actualizado el entendimiento del ciclo de vida de la información personal de su operación, definiendo y validando especialmente los siguientes elementos:

- a) Actividades o procesos que dan inicio o justifican el tratamiento de datos personales
- b) Canales o puntos de captura de información personal, detallando el tipo de información recolectada, el medio de recolección y su finalidad.
- c) Bases de datos y otros repositorios de información donde se almacene la información personal recolectada, especificando el medio de tratamiento de la información físico o automatizado.
- d) Usuarios o áreas interna de SANUTEAM SAS con acceso a la información de las bases de datos y otros repositorios de información personal, especificando las finalidades del uso o acceso a la información.
- e) Puntos de salida de la información personal, identificando terceros destinatarios, tipología de responsabilidad del tercero, así como el alcance nacional o internacional de la transmisión o transferencia de la información.
- f) Mecanismos de disposición de la información personal recolectada.

12.2 RELACIONAMIENTO CON TERCEROS.

SANUTEAM SAS en línea con sus políticas y disposiciones internas en materia de protección de datos personales, propenderá por vincularse o relacionarse laboral y comercialmente con aquellos terceros que reflejen su compromiso con la observancia y aplicación del régimen general de protección de datos personales en su respectiva operación.

Por lo anterior, se podrá solicitar a los terceros la información pertinente que le permita verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente política, así como en las consagradas en sus propias políticas y procedimientos internos en materia de protección de datos personales cuando así lo estime necesario.

Al momento de culminar por cualquier razón el vínculo legal, contractual o comercial entre SANUTEAM SAS y cualquier tercero con incidencia en el tratamiento de datos personales, se aplicarán los procedimientos que se estimen necesarios para garantizar la disposición segura y eficaz de la información personal que haya sido objeto de tratamiento, mediante la eliminación, devolución, o cualquier otra actividad que SANUTEAM SAS estime pertinente.

13. DISPOSICIONES FINALES Y VIGENCIA

MODIFICACIONES A LA POLÍTICA

SANUTEAM SAS, se reserva el derecho de modificar la presente política en cualquier momento. Para el efecto realizará la publicación de un aviso en su página web con (5) días hábiles de antelación a su implementación y durante la vigencia de la política. En caso de no estar de acuerdo con las nuevas políticas de manejo de la información personal, los titulares de la información o sus representantes podrán ejercer sus derechos como titulares de la información en los términos previamente descritos.

Las bases de datos en las que se registrarán los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política. Una vez se cumpla(n) esa(s) finalidad(es) y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, sus datos serán eliminados de nuestras bases de datos.

VIGENCIA.

Noviembre 30 de 2025