	BIO SLIM SAS - IPS	Código: DE-002-MS	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	Página 1 de 14	
	Manual Interno de Políticas y Procedimientos en materia de Protección de datos	Versión: 1	Fecha: 10 Julio 2017

MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1. OBJETIVO.

Asegurar la preservación y confidencialidad de la información de todas las personas naturales y jurídicas que hacen parte de la base de datos de BIO SLIM S.A.S recolectada con objeto de la prestación del servicio de estética corporal y de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Constitución Nacional, Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

BIO SLIM S.A.S, dando estricto cumplimiento a la constitución y la ley, y brindando las garantías que permitan el pleno ejercicio del derecho constitucional de carácter fundamental conocido como habeas data que faculta a los ciudadanos a decidir y controlar la información que otros poseen sobre ellos, se permite adoptar las siguientes políticas de tratamiento de la Información personal.

Nuestro **manual interno de políticas y procedimientos en materia de protección de datos personales** de tratamiento de información define, entre otros, los principios que cumpliremos al recolectar, almacenar y usar los datos personales de los titulares, que se traduce en actuar con responsabilidad al momento de recopilar la información personal y proteger su privacidad, garantizar la confidencialidad de la información conforme lo señalado en la ley.

2. ALCANCE.


Los principios y disposiciones contenidas en el presente **manual interno de políticas y procedimientos en materia de protección de datos personales** serán aplicables a todas las personas naturales y jurídicas cuyos datos personales se encuentren en la base de datos de BIO SLIM S.A.S., y tiene como destinatarios a todos los miembros de la Empresa, ya que esta actué en calidad de Responsable, Encargado o Subencargado, así como los terceros que, al relacionarse con ella, tenga acceso o relación con datos personales tratados.

3. OBLIGATORIEDAD.

Este **manual interno de políticas y procedimientos en materia de protección de datos personales** es de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de todos los empleados de BIO SLIM S.A.S, así como para los contratistas y terceros directos o indirectos relacionados con BIO SLIM S.A.S.

Todos los empleados deben observar y respetar estas políticas en el cumplimiento de sus funciones, (De conformidad con el numeral 1 del artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo, es obligación especial el trabajador "observar los preceptos del reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular le impartan el patrono o sus representantes"). En

Elaborado por: Laura Nathalia Leal Beltrán	Revisado por: Juan Carlos González Mojica (Gerente General) Mayuth Delgado (Asesora Auditoria y Calidad)	Aprobado por: Juan Carlos González Mojica
Fecha de Elaboración: Mayo 1 de 2017	Fecha de Revisión: Mayo 06 de 2017	Fecha de Aprobación: Mayo 10 de 2017

	BIO SLIM SAS - IPS	Código: DE-002-MS	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	Página 2 de 14	
	Manual Interno de Políticas y Procedimientos en materia de Protección de datos	Versión: 1	Fecha: 10 Julio 2017

los casos que no existan vínculo laboral se deberá incluir una cláusula contractual en el que el contratista se obliga a cumplir estas políticas.


El incumplimiento de la misma acarreará sanciones de tipo laboral o responsabilidad contractual según el caso. Lo anterior, sin perjuicio del deber de responder patrimonialmente por los daños y perjuicios que cause a los titulares de los datos o a BIO SLIM S.A.S, por el incumplimiento de esta política o el indebido tratamiento de datos personales.

4. DEFINICIONES.

Las siguientes son definiciones establecidas en la Ley 1266 de 2008, en la ley 1581 de 2012 y en el Decreto 1377 de 2013.

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- **Aviso de Privacidad:** Es la comunicación verbal o escrita generada por el Responsable y/o cualquier integrante de la Empresa, 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 sean objeto de Tratamiento.
- **Dato Personal:** Es cualquier información de cualquier tipo, vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales o jurídicas determinadas o determinables. Los datos impersonales no se sujetan al régimen de protección de datos de la presente ley. La ley 1581 de 2012 lo determina como "Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables".
- **Dato público:** Es el dato calificado como tal según los mandatos de la Ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva y los relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Son públicos los datos personales existentes en el registro mercantil de las Cámaras de Comercio (Artículo 26 del C.C.).
- **Dato Sensible:** Es el Dato Personal que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen afiliaciones sindicales, el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas, morales o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promuevan 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.
- **Dato Semiprivado:** Son datos que no tienen una naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular, sino a un grupo de

Elaborado por: Laura Nathalia Leal Beltrán	Revisado por: Juan Carlos González Mojica (Gerente General) Mayuth Delgado (Asesora Auditoria y Calidad)	Aprobado por: Juan Carlos González Mojica
Fecha de Elaboración: Mayo 1 de 2017	Fecha de Revisión: Mayo 06 de 2017	Fecha de Aprobación: Mayo 10 de 2017

	BIO SLIM SAS - IPS	Código: DE-002-MS	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	Página 3 de 14	
	Manual Interno de Políticas y Procedimientos en materia de Protección de datos	Versión: 1	Fecha: 10 Julio 2017


personas o a la sociedad en general. Para su tratamiento se requiere la autorización expresa del titular de la información.

- **Encargado:** Es la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de Datos Personales por cuenta y encargo del Responsable.
- **Autorizado:** Es la Empresa y todas las personas bajo la responsabilidad de la Empresa que por virtud de la Autorización y de esta Política, tienen legitimidad para Tratar los Datos Personales del Titular.
- **Habilitación o estar Habilitado:** Es la legitimación que expresamente y por escrito mediante contrato o documento que haga sus veces, otorgue la Empresa a terceros, en cumplimiento de la Ley aplicable, para el Tratamiento de Datos Personales, convirtiendo a tales terceros en Encargados del Tratamiento entregados o puestos a disposición.
- **Consulta:** Solicitud del Titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para conocer la información que reposa sobre ella en bases de datos o archivos.
- **Responsable:** Es toda persona destinataria de la Política sujeta al cumplimiento de esta Política por realizar actividades de Tratamiento de Datos Personales dentro, en nombre de, en representación de o para la Empresa, incluyendo pero sin limitarse a todo aquel que sea empleado, director, representante, contratista, agente, diputado, delegado, embajador, accionista, socio, consultor externo, proveedor y cliente de BIO SLIM S.A.S.
- **Titular:** Es la persona natural o jurídica a quien se refiere la información que reposa en una Base de Datos y quien es el sujeto del derecho de hábeas data, por ser titular de los Datos Personales correspondientes.
- **Transferencia:** Es el Tratamiento que implica la comunicación de Datos Personales 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.
- **Transmisión:** Es la actividad de Tratamiento mediante la cual se comunican Datos Personales, internamente o con terceras personas, dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, cuando dicha comunicación tenga por objeto la realización de cualquier actividad de Tratamiento por el receptor del Dato Personal.
- **Tratamiento:** Es toda operación o conjunto de operaciones, electrónicas o no, que permitan la recolección, conservación, ordenamiento, almacenamiento, modificación, relacionamiento, uso, circulación, evaluación, bloqueo, destrucción y, en general, el procesamiento de Datos Personales, así como también su transferencia a terceros a través de comunicaciones, consultas, interconexiones, cesiones, mensajes de datos.

5. PRINCIPIOS.

- **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.
- **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.

Elaborado por: Laura Nathalia Leal Beltrán	Revisado por: Juan Carlos González Mojica (Gerente General) Mayuth Delgado (Asesora Auditoria y Calidad)	Aprobado por: Juan Carlos González Mojica
Fecha de Elaboración: Mayo 1 de 2017	Fecha de Revisión: Mayo 06 de 2017	Fecha de Aprobación: Mayo 10 de 2017

	BIO SLIM SAS - IPS	Código: DE-002-MS	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	Página 4 de 14	
	Manual Interno de Políticas y Procedimientos en materia de Protección de datos	Versión: 1	Fecha: 10 Julio 2017


- **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.
- **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.
- **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.
- **Principio de acceso y circulación restringida:** 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.
- **Principio de seguridad:** La información sujeta a tratamiento por parte de BIO SLIM S.A.S, se deberá proteger mediante el uso de 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.
- **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 ley 1581 de 2012, y en los términos de la misma.

6. FINALIDADES.

Estos tratamientos han sido realizados con finalidades de prestación de servicios de salud, cumplimiento de exigencias normativas, científicas, comerciales, educativas, formativas, promocionales, Informativas, de seguridad, mejoramiento de la calidad y de evaluación de posicionamiento externo de la Organización y sus actividades, así como también:

- Evaluación de posicionamiento externo de la Organización y sus actividades,
- Eficiente comunicación relacionada con los servicios y alianzas a través de diferentes medios. Verificar la veracidad de los datos suministrados.
- Ofrecer información sobre campañas y programas especiales.
- Informar e invitar a campañas de mercadeo, promoción de servicios y educación al usuario.
- Realizar encuesta de satisfacción de servicios.
- Contestación, gestión y seguimiento a solicitudes de mejoramiento, peticiones y sugerencias.

Elaborado por: Laura Nathalia Leal Beltrán	Revisado por: Juan Carlos González Mojica (Gerente General) Mayuth Delgado (Asesora Auditoria y Calidad)	Aprobado por: Juan Carlos González Mojica
Fecha de Elaboración: Mayo 1 de 2017	Fecha de Revisión: Mayo 06 de 2017	Fecha de Aprobación: Mayo 10 de 2017

	BIO SLIM SAS - IPS	Código: DE-002-MS	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	Página 5 de 14	
	Manual Interno de Políticas y Procedimientos en materia de Protección de datos	Versión: 1	Fecha: 10 Julio 2017

- Informar actividades de mercadeo y/o promoción de servicios propios o con quien BIO SLIM S.A.S haya celebrado alianzas de servicios de salud;
- Conocer el estado de satisfacción de servicios y atenciones prestadas.
- Brindar información a empresas que solicitan verificar datos laborales de los empleados para autorización de créditos de dinero o créditos comerciales. (Lo anterior previa verificación de fuente y uso de datos, se debe centrar en la verificación más no en el suministro de la información).

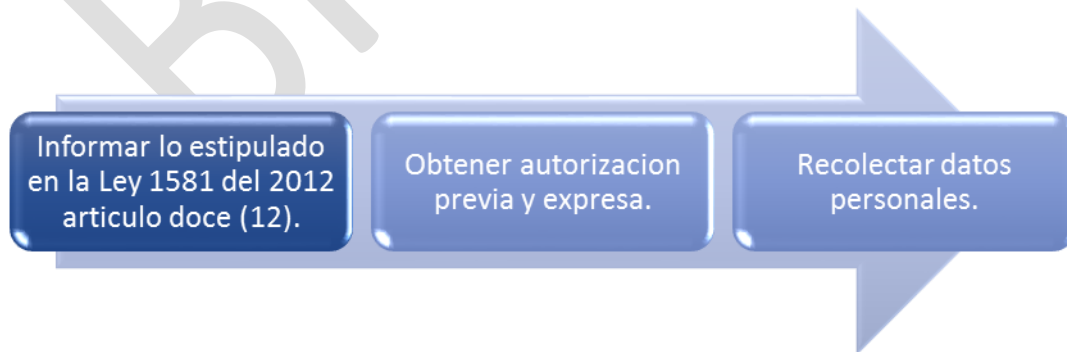
En adición a las finalidades descritas, BIO SLIM S.A.S tratará los datos personales de los titulares para fines estadísticos, el cumplimiento de las obligaciones legales y reglamentarias a las que se encuentra sujeta la empresa como prestadora del servicio de estética corporal, así como para las demás finalidades para las cuales los titulares otorguen su autorización en el proceso de recolección de los datos personales.

La información capturada a través de cámaras de circuito de vigilancia será tratada por BIO SLIM S.A.S o la respectiva empresa con la cual pueda existir convenio de colaboración para la prestación del servicio de estética corporal, para efectos de seguridad de las personas y activos que se encuentren en las instalaciones correspondientes y ser transmitida o transferida a las autoridades correspondientes.


Los Encargados o terceros que tengan acceso a los datos personales por virtud de la Ley o contrato, harán el tratamiento exclusivamente para las finalidades mencionadas.

7. DE LA AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

La ley 1581 de 2012 exige que la autorización para recolectar datos personales (dirección de correo electrónico, teléfono, etc.) sea informada, previa y expresamente tal y como se ilustra a continuación:



Elaborado por: Laura Nathalia Leal Beltrán	Revisado por: Juan Carlos González Mojica (Gerente General) Mayuth Delgado (Asesora Auditoria y Calidad)	Aprobado por: Juan Carlos González Mojica
Fecha de Elaboración: Mayo 1 de 2017	Fecha de Revisión: Mayo 06 de 2017	Fecha de Aprobación: Mayo 10 de 2017

	BIO SLIM SAS - IPS	Código: DE-002-MS	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	Página 6 de 14	
	Manual Interno de Políticas y Procedimientos en materia de Protección de datos	Versión: 1	Fecha: 10 Julio 2017

En este orden de ideas, los obligados a cumplir esta política deberán obtener de parte del Titular su autorización previa, expresa e informada para recolectar y tratar sus datos personales.

Para obtener la autorización se deberá seguir las siguientes instrucciones: En primer lugar, antes de que la persona autorice es necesario informarle de forma clara y expresa lo siguiente:

- El tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo.
- El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.
- Los derechos que le asisten como titular previstos en el artículo octavo (8) de la ley 1581 de 2012.
- La identificación, dirección física o electrónica y teléfono de BIO SLIM S.A.S

En segundo lugar, obtendrá el consentimiento del titular a través de cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

Se deberá dejar prueba del cumplimiento de la obligación de informar y del consentimiento. Si el Titular solicita copia de éstos se deberá suministrárselos.

La autorización también podrá obtenerse a partir de conductas inequívocas del titular del dato que permitan concluir de manera razonable que éste otorgó su consentimiento para el tratamiento de su información. Dicha (s) conducta (s) debe (n) ser muy clara (s) de manera que no admita (n) duda o equivocación sobre la voluntad de autorizar el tratamiento. En ningún caso, el silencio del titular podrá considerarse como una conducta inequívoca.

Se encuentran legitimados para otorgar el consentimiento:


- El titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición BIO SLIM S.A.S.
- Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- El (la) representante y/o apoderado (a) del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.

La autorización también podrá otorgarse cuando se den casos de estipulación a favor de otro o para otro.

7.1 Autorización para tratamiento de datos sensibles.

BIO SLIM S.A.S prohíbe a sus trabajadores, contratistas, colaboradores directos o indirectos y otros de: divulgar datos considerados como sensibles en la constitución y la ley, tales como origen racial o étnico, preferencia política, afiliación sindical, afiliación a organizaciones sociales gubernamentales o no, organismos de derechos humanos, convicciones religiosas, orientación

Elaborado por: Laura Nathalia Leal Beltrán	Revisado por: Juan Carlos González Mojica (Gerente General) Mayuth Delgado (Asesora Auditoria y Calidad)	Aprobado por: Juan Carlos González Mojica
Fecha de Elaboración: Mayo 1 de 2017	Fecha de Revisión: Mayo 06 de 2017	Fecha de Aprobación: Mayo 10 de 2017

	BIO SLIM SAS - IPS	Código: DE-002-MS	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	Página 7 de 14	
	Manual Interno de Políticas y Procedimientos en materia de Protección de datos	Versión: 1	Fecha: 10 Julio 2017

sexual, datos biométricos o de salud, etc., los cuales están sometidos a reserva y confidencialidad, en especial cuando se trata de niños menores de edad y adolescentes.

Está prohibido el tratamiento de los datos sensibles, con excepción de los casos explícitamente señalados en el artículo sexto (6) de la Ley 1581 de 2012 es decir en los casos en que:

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

En los casos en que el Tratamiento de datos sensibles sea posible, debe cumplirse las siguientes obligaciones:


- Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- Informar al titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento, así como obtener su consentimiento expreso.

7.2 Autorización de tratamiento de datos de menores de edad.

Cuando se trate de la recolección y tratamiento de datos de menores de dieciocho (18) años s se deben cumplir los siguientes requisitos:

- La autorización debe ser otorgada por personas que estén facultadas para representar los menores de edad. El representante de ellos deberá garantizarles el derecho a ser escuchados y valorar su opinión del tratamiento teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad de los NNA (niños, niñas, adolescentes) para entender el asunto.

Elaborado por: Laura Nathalia Leal Beltrán	Revisado por: Juan Carlos González Mojica (Gerente General) Mayuth Delgado (Asesora Auditoria y Calidad)	Aprobado por: Juan Carlos González Mojica
Fecha de Elaboración: Mayo 1 de 2017	Fecha de Revisión: Mayo 06 de 2017	Fecha de Aprobación: Mayo 10 de 2017

	BIO SLIM SAS - IPS	Código: DE-002-MS	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	Página 8 de 14	
	Manual Interno de Políticas y Procedimientos en materia de Protección de datos	Versión: 1	Fecha: 10 Julio 2017

- Se debe informar que es facultativo responder preguntas sobre datos de los menores de edad.
- El tratamiento debe respetar el interés superior de los menores de edad y asegurar el respeto de sus derechos fundamentales. Se debe informar de forma explícita y previa al titular cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del mismo.

8. TRATAMIENTO AL CUAL SERAN SOMETIDOS LOS DATOS

BIO SLIM S.A.S utiliza la información de los Titulares para asegurar la prestación del servicio de estética corporal, fines administrativos tales como auditorias, facturación, contabilidad y con el consentimiento del titular de la información podrá adelantar procesos de investigación, estadísticas, campañas de prevención y promoción y, en general para utilizarla en políticas de salud pública.

Estos pueden ser utilizados para:


- Realizar actividades relacionadas con la prestación del servicio de estética corporal, como por ejemplo, pero sin limitarse, actividades corporativas, administrativas, de información, comercialización, petición, recaudo, cobranza, así como para actividades que provengan de los trámites propios del Sistema de Seguridad Social en Salud y del cumplimiento de las normas que lo regulan.
- Contactar a Titulares a través de medios telefónicos, físicos, personales y/o electrónicos (como SMS, chat, correo electrónico y demás medios que así puedan considerarse).
- Enviar notificaciones de cambios o mejoras en la prestación de servicios y publicidad sobre los mismos, de acuerdo con la legislación aplicable, así como enviar información de revistas o temas que consideremos puedan ser de su interés.
- Crear y gestionar bases de datos (incluyendo bases de datos en relación con los datos sensibles) para la prestación de los servicios propios de la Organización, fines de investigación, desarrollo de servicios y/o productos, estudios de riesgo y cálculos actuariales.

BIO SLIM S.A.S no comparte esta información con ninguna persona ajena o no autorizada de acuerdo con la legislación y la jurisprudencia vigente; no obstante, podrá compartirse o suministrarse información con las autoridades judiciales o administrativas que en ejercicio de sus atribuciones legales lo soliciten o con autoridades sanitarias

9. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS.

Las personas obligadas a cumplir estas políticas deben respetar y garantizar los siguientes derechos de los titulares de los datos:

Elaborado por: Laura Nathalia Leal Beltrán	Revisado por: Juan Carlos González Mojica (Gerente General) Mayuth Delgado (Asesora Auditoria y Calidad)	Aprobado por: Juan Carlos González Mojica
Fecha de Elaboración: Mayo 1 de 2017	Fecha de Revisión: Mayo 06 de 2017	Fecha de Aprobación: Mayo 10 de 2017

	BIO SLIM SAS - IPS	Código: DE-002-MS	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	Página 9 de 14	
	Manual Interno de Políticas y Procedimientos en materia de Protección de datos	Versión: 1	Fecha: 10 Julio 2017

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados 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 al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- c. Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley 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. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la Constitución y la ley.
- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el Tratamiento se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior. Sin embargo la autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:


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

10. DEBERES DE BIO SLIM S.A.S EN EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL.

BIO SLIM S.A.S en su calidad de responsable en el tratamiento de la Información Personal, tendrá los siguientes deberes:

- a. Garantizar al titular, en todo momento, el pleno y total ejercicio del derecho fundamental de Hábeas Data.
- b. Solicitar y conservar, según las disposiciones de Ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular para el Tratamiento de la información.

Elaborado por: Laura Nathalia Leal Beltrán	Revisado por: Juan Carlos González Mojica (Gerente General) Mayuth Delgado (Asesora Auditoria y Calidad)	Aprobado por: Juan Carlos González Mojica
Fecha de Elaboración: Mayo 1 de 2017	Fecha de Revisión: Mayo 06 de 2017	Fecha de Aprobación: Mayo 10 de 2017

	BIO SLIM SAS - IPS	Código: DE-002-MS	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	Página 10 de 14	
	Manual Interno de Políticas y Procedimientos en materia de Protección de datos	Versión: 1	Fecha: 10 Julio 2017


- c. Mantener actualizada la información, requiriendo al Titular de ser necesario. Así como, rectificar la información cuando esta sea incorrecta o dudosa.
- d. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, y garantizar su confidencialidad e integridad.
- e. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- f. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio y demás entes de control.
- g. Tramitar las consultas y reclamos formulados por los Titulares o sus representantes en los términos señalados en la presente Política de Tratamiento de la Información Personal.
- h. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a su información personal.

11. PROCEDIMIENTO PARA EJERCICIO DE DERECHOS POR PARTE DE TITULARES.

Los Titulares de los datos personales deberán radicar sus consultas peticiones o reclamos en la Calle 55 No. 31-43 Barrio Antiguo Campestre en la ciudad de Bucaramanga o al correo electrónico protecciondatos@bioslim.com.

- a. **Consultas:** BIO SLIM S.A.S debe atender las consultas en un término de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha que se recibió la misma. Cuando no fuere posible cumplir con este tiempo, se deberá informar al interesado expresando los motivos del retardo y la fecha en que se atenderá la consulta en un término no mayor a cinco (5) días.
- b. **Reclamos:** El Titular o causahabiente que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley o en la presente Política, podrá presentar un reclamo a la Organización el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:
 - El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento por escrito, se radicará en la Calle 55 No. 31-43 Barrio Antiguo Campestre en la ciudad de Bucaramanga o al correo electrónico protecciondatos@bioslim.com y deberá contener:
 - a) El nombre y domicilio del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta descripción de los hechos que dan lugar al reclamo;
 - b) Los documentos que acrediten la identidad o la representación legal del representante del Titular
 - c) La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de sus derechos.

Elaborado por: Laura Nathalia Leal Beltrán	Revisado por: Juan Carlos González Mojica (Gerente General) Mayuth Delgado (Asesora Auditoria y Calidad)	Aprobado por: Juan Carlos González Mojica
Fecha de Elaboración: Mayo 1 de 2017	Fecha de Revisión: Mayo 06 de 2017	Fecha de Aprobación: Mayo 10 de 2017

	BIO SLIM SAS - IPS	Código: DE-002-MS	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	Página 11 de 14	
	Manual Interno de Políticas y Procedimientos en materia de Protección de datos	Versión: 1	Fecha: 10 Julio 2017

d) Se debe indicar las correcciones a realizar por BIO SLIM S.A.S y si ésta es total o parcial.

Si el reclamo resulta incompleto, BIO SLIM S.A.S requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del mismo 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.

- Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- 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.
- El Titular o causahabiente podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento.

c. Revocatoria de la autorización y/o supresión del dato: Los Titulares podrán en todo momento solicitar a BIO SLIM S.A.S la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, el decreto 1377 de 2013 y el Procedimiento indicado en esta Política.


Si vencido el término legal respectivo BIO SLIM S.A.S no hubiere 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.

No obstante lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

12. LIMITACIONES TEMPORALES AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

BIO SLIM S.A.S sólo podrá realizar el Tratamiento de datos personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el Tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información.

Elaborado por: Laura Nathalia Leal Beltrán	Revisado por: Juan Carlos González Mojica (Gerente General) Mayuth Delgado (Asesora Auditoria y Calidad)	Aprobado por: Juan Carlos González Mojica
Fecha de Elaboración: Mayo 1 de 2017	Fecha de Revisión: Mayo 06 de 2017	Fecha de Aprobación: Mayo 10 de 2017

	BIO SLIM SAS - IPS	Código: DE-002-MS	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	Página 12 de 14	
	Manual Interno de Políticas y Procedimientos en materia de Protección de datos	Versión: 1	Fecha: 10 Julio 2017

Una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, procederá a la supresión de los datos personales en su posesión. No obstante lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

13. TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES.

Cuando se envíen o transfieran datos a otro país será necesario contar con la autorización del titular de la información que es objeto de transferencia. Salvo que la ley diga lo contrario, dicha autorización es prerequisite para efectuar la circulación internacional de datos. En este sentido, antes de enviar datos personales a responsables del tratamiento ubicados en otro país, los obligados de cumplir esta política deberán verificar que se cuenta con la autorización previa, expresa e inequívoca del titular que permita transmitir sus datos personales.

14. TRANSMISION INTERNACIONAL Y NACIONAL DE DATOS A ENCARGADOS.

Cuando BIO SLIM S.A.S desee enviar o transmitir datos a uno o varios encargados ubicados dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, deberá establecer mediante cláusulas contractuales o a través de un contrato de transmisión de datos personales, entre otros, lo siguiente:


- Los alcances del tratamiento.
- Las actividades que el encargado realizará en nombre de BIO SLIM S.A.S
- Las obligaciones que debe cumplir el Encargado respecto del Titular del dato y BIO SLIM S.A.S.
- La obligación del encargado de dar cumplimiento a las obligaciones del Responsable observando la presente política.
- El deber del encargado de tratar los datos de acuerdo con la finalidad autorizada para el mismo y observando los principios establecidos en la ley Colombiana y la presente política.
- La obligación del encargado de proteger adecuadamente los datos personales y las bases de datos así como de guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos transmitidos.

15. MEDIDAS DE SEGURIDAD ADOPTADAS CON RELACIÓN AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

La información tratada por parte BIO SLIM S.A.S estará sujeta a 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.

16. CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Elaborado por: Laura Nathalia Leal Beltrán	Revisado por: Juan Carlos González Mojica (Gerente General) Mayuth Delgado (Asesora Auditoria y Calidad)	Aprobado por: Juan Carlos González Mojica
Fecha de Elaboración: Mayo 1 de 2017	Fecha de Revisión: Mayo 06 de 2017	Fecha de Aprobación: Mayo 10 de 2017

	BIO SLIM SAS - IPS	Código: DE-002-MS	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	Página 13 de 14	
	Manual Interno de Políticas y Procedimientos en materia de Protección de datos	Versión: 1	Fecha: 10 Julio 2017

Como es costumbre por el respeto del orden jurídico establecido, BIO SLIM S.A.S está comprometida en acatar en toda su extensión la Ley de protección de datos personales y garantiza que el titular tenga la oportunidad de conocerla, actualizarla y solicitar la supresión de sus datos, cuando esto sea procedente, a través de los medios citados.

17. MODIFICACIÓN.

BIO SLIM S.A.S, se reserva el derecho de modificar su política de protección y tratamiento de datos personales, cuando las circunstancias o la ley lo aconsejen u ordenen; caso en el cual la modificación se dará a conocer a través de los medios que la Empresa considere idóneos para el caso.

BIO SLIM S.A.S recomienda a los Titulares de los datos, que revisen la política de protección y tratamiento de datos personales con regularidad para asegurarse de que ha leído la versión más actualizada, siendo en todo caso responsabilidad del usuario su lectura.


18. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Razón Social: BIO SLIM S.A.S
 NIT: 900.613.412-7
 Dirección: Calle 55 No. 31-43 Barrio Antiguo Campestre
 Ciudad: Bucaramanga
 Correo Electrónico: protecciondatos@bioslim.com
 Teléfono: 6952128 / 3153804202

19. VIGENCIA DE LA POLÍTICA.

La presente política rige a partir del once (11) de Agosto del 2017.

Elaborado por: Laura Nathalia Leal Beltrán	Revisado por: Juan Carlos González Mojica (Gerente General) Mayuth Delgado (Asesora Auditoria y Calidad)	Aprobado por: Juan Carlos González Mojica
Fecha de Elaboración: Mayo 1 de 2017	Fecha de Revisión: Mayo 06 de 2017	Fecha de Aprobación: Mayo 10 de 2017

	BIO SLIM SAS - IPS	Código: DE-002-MS	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	Página 14 de 14	
	Manual Interno de Políticas y Procedimientos en materia de Protección de datos	Versión: 1	Fecha: 10 Julio 2017

AVISO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La sociedad BIO SLIM S.A.S identificada con NIT No. 900.613.412-7, domiciliada en la Calle 55 No. 31-43 Barrio Antiguo Campestre en la ciudad de Bucaramanga, para el adecuado desarrollo de sus actividades comerciales, así como para fortalecer sus relaciones con terceros, solicita, recolecta, almacena, utiliza, circula y suprime datos de carácter personal.

Teniendo en cuenta lo anterior, BIO SLIM S.A.S actúa como responsable del tratamiento de datos personales correspondientes a personas naturales o jurídicas con las cuales tiene o ha tenido algún tipo de vínculo. Cuando BIO SLIM S.A.S actúa como encargada del tratamiento de datos personales, debe cumplir los lineamientos que le sean comunicados, mediante documento escrito, por el responsable del tratamiento de los mismos.

FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Las finalidades por las cuales pueden ser objeto de tratamiento los datos personales de personas naturales o jurídicas que tengan o hayan tenido algún tipo de vínculo con BIO SLIM S.A.S son las que se enumeran a continuación:

- Evaluación de posicionamiento externo de la Organización y sus actividades,
- Eficiente comunicación relacionada con los servicios y alianzas a través de diferentes medios. Verificar la veracidad de los datos suministrados.
- Ofrecer información sobre campañas y programas especiales.
- Informar e invitar a campañas de mercadeo, promoción de servicios y educación al usuario.
- Realizar encuesta de satisfacción de servicios.
- Contestación, gestión y seguimiento a solicitudes de mejoramiento, peticiones y sugerencias.
- Informar actividades de mercadeo y/o promoción de servicios propios o con quien BIO SLIM S.A.S haya celebrado alianzas de servicios de salud;
- Conocer el estado de satisfacción de servicios y atenciones prestadas.
- Brindar información a empresas que solicitan verificar datos laborales de los empleados para autorización de créditos de dinero o créditos comerciales. (Lo anterior previa verificación de fuente y uso de datos, se debe centrar en la verificación más no en el suministro de la información).

1. DERECHOS DE LOS TITULARES

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales*.
- Revocar la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos personales*.
- Solicitar la supresión sus datos personales*.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- Ser informado respecto del uso dado a sus datos.
- Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) por infracciones a lo dispuesto en la ley de Protección de Datos Personales una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante la organización.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales objeto de tratamiento.

Le informamos que usted puede revisar el manual interno de políticas y procedimientos en materia de protección de datos personales en nuestro sitio web protecciondatos@bioslim.com

Elaborado por: Laura Nathalia Leal Beltrán	Revisado por: Juan Carlos González Mojica (Gerente General) Mayuth Delgado (Asesora Auditoria y Calidad)	Aprobado por: Juan Carlos González Mojica
Fecha de Elaboración: Mayo 1 de 2017	Fecha de Revisión: Mayo 06 de 2017	Fecha de Aprobación: Mayo 10 de 2017