



POLITICAS DE MANEJO DE LA INFORMACION

AFA MEDICAL WORLD S.A.S.

VIGENCIA, DICIEMBRE DE 2016

CONTENIDO

1. MARCO LEGAL.....	3
2. OBJETIVO.....	3
3. ALCANCE	4
4. OBLIGATORIEDAD:.....	4
5. DEFINICIONES.....	4
6. PRINCIPIOS.....	6
7. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO.....	7
8. DERECHOS DE LOS TITULARES.....	9
9. DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	10
10. LEGITIMACIÓN PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DEL TITULAR.....	10
11. DEBERES DE AFA MEDICAL S.A.S.....	10
12. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES.....	11
13. GARANTÍAS DEL DERECHO DE ACCESO Y CONSULTA.....	12
14. RECLAMOS	12
15. REQUISITOS PARA GARANTIZAR EL DERECHO A EJERCER RECLAMOS	12
16. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS.....	13
17. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR.....	13
18. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN.....	14
19. AVISO DE PRIVACIDAD.....	14
20. SUPRESIÓN DE DATOS	14
21. TRANSFERENCIA DE BASES DE DATOS.....	15
22. CONFIDENCIALIDAD	15
23. INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN.....	15
24. PROCEDIMIENTOS.....	15
25. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:.....	17
26. ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:.....	17
27. DATOS RECOLECTADOS ANTES DE LA EXPEDICIÓN DEL DECRETO 1377 DE 2013.....	18
28. MEDIDAS DE SEGURIDAD	18
29. VIGENCIA BASES DE DATOS	18
30. VIGENCIA DEL PRESENTE MANUAL.....	18

1. MARCO LEGAL

AFA MEDICAL WORLD S.A.S. constituida Por escritura nro. 1733 del 14 de julio de 2004 notaria veintiuno de Cali, inscrita en la cámara de comercio el 15 de julio de 2004 bajo el nro. 7784 del libro ix ,se constituyó AFA MEDICAL WORLD LTDA. Por acta nro. 013 del 29 de agosto de 2012 junta de socios, inscrita en la cámara de comercio el 31 de octubre de 2012 bajo el nro. 12997 del libro IX, se transformó de sociedad limitada en sociedad por acciones simplificada bajo el nombre de AFA MEDICAL WORLD S.A.S. sigla: AFA MEDICAL S.A.S.con NIT No. 805.031.189, que en adelante se denominará AFA MEDICAL S.A.S, con domicilio principal en la ciudad de Cali en la CL 5 63A 19 CALI VALLE teléfono 5514127, correo electrónico protecciondatosafa@gmail.com, en cumplimiento de la normatividad vigente presenta a continuación su política de tratamiento de la información.

La protección de datos personales, consagrada constitucionalmente, es entendida como la facultad que tienen los individuos de conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

Serán objeto de protección, los datos de aquellas personas que en ejercicio de cualquier actividad, directa o indirecta, incluyendo las académicas, laborales, comerciales y administrativa, sean estas permanentes u ocasionales, puedan suministrar cualquier tipo de información o dato personal a AFA MEDICAL S.A.S, quien actuara en calidad de responsable del tratamiento de datos personales, donde AFA MEDICAL S.A.S conoce, recolecta, almacena, usa, circula, suprime y trata estos datos personales y quien establece la presente política para el tratamiento de información con el objeto de garantizar el cumplimiento de los derechos de los consumidores, beneficiarios de servicios o de bienes de conforme al marco legal aplicable:

- *Constitución política de Colombia Art 15 y 20.*
- *Ley 1266 de 2008.*
- *Ley 1581 de 2012.*
- *Decreto 1377 de 2013.*
- *Decreto 886 de 2014. Y demás disposiciones complementarias.*

Cuando lo considere conveniente, AFA MEDICAL S.A.S se reserva el derecho de modificar este documento. Las modificaciones, correcciones o adiciones serán incluidas oportunamente en la página web del RNBD (Registro Nacional de Bases de Datos), todo dentro del marco de la ley.

2. OBJETIVO

Con la implementación de ésta política, se pretende:

- a) *Definir los lineamientos para garantizar la protección y reserva de los datos personales o de cualquier otro tipo de información que sea utilizada o repose en las bases de datos y archivos de AFA MEDICAL S.A.S.*
- b) *Dar seguridad sobre el tratamiento que se le dará a todos los clientes, proveedores, empleados y terceros de quienes AFA MEDICAL S.A.S ha obtenido legalmente información y datos personales conforme a lo establecido por la ley regulatoria del derecho al Habeas Data.*
- c) *Garantizar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer,*

actualizar y rectificar la información que se hubiera recogido sobre ellas en bases de datos o archivos en concordancia con la normatividad vigente al respecto

3. ALCANCE

Los principios y disposiciones contenidas en la presente política aplicará para todos aquellos datos personales o de cualquier otro tipo de información que sea utilizada o repose en las bases de datos y archivos de AFA MEDICAL S.A.S, respetando los criterios para la obtención, recolección, uso, tratamiento, procesamiento, intercambio, transferencia y transmisión de datos personales, y fijar las responsabilidades de AFA MEDICAL S.A.S y de sus empleados en el manejo y tratamiento de los datos personales que reposen en sus bases de datos y archivos.

4. OBLIGATORIEDAD:

*Estas políticas son de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de todos los empleados de **AFA MEDICAL S.A.S** así como para los contratistas y terceros relacionados con **AFA MEDICAL 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 los casos que no exista vínculo laboral se deberá incluir una cláusula contractual en el que el contratista se obliga a cumplir estas políticas.

5. DEFINICIONES

De conformidad con la legislación vigente sobre la materia, se establecen las definiciones que se indican a continuación.

AFA MEDICAL S.A.S: AFA MEDICAL WORLD S.A.S.

Autorización: Consentimiento previo, expreso o informado por el Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales, los cuales deberán ser obtenidos por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita, de manera física, electrónica o en cualquier otro formato, generada por el 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.

Dato personal: Cualquier información 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. Los datos personales

pueden ser públicos, semiprivados o privados.

Dato privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.

Dato público: Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. 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.

Dato semiprivado: Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial.

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. Esta información podrá no ser otorgada por el Titular de estos datos.

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.

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: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento por parte de la compañía.

Transferencia: La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

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

Fuente de información: Es la persona, entidad u organización que recibe o conoce datos personales de los titulares de la información, en virtud de una relación o de un servicio o de cualquier otra índole y que, en razón de autorización legal o del titular, suministra esos datos a un operador de información, el que a su vez los entregará al usuario final. Si la fuente entrega la información directamente a los usuarios y no, a través de un operador, aquella tendrá la doble condición de fuente y operador y asumirá los deberes y responsabilidades de ambos. La fuente de la información responde por la calidad de los datos suministrados al operador la cual, en cuanto tiene acceso y suministra información personal de terceros, se sujeta al cumplimiento de los deberes y responsabilidades previstas para garantizar la protección de los derechos del titular de los datos.

6. PRINCIPIOS

Los principios que AFA MEDICAL S.A.S aplica para el tratamiento de datos personales de los Titulares son:

Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El Tratamiento que AFA MEDICAL S.A.S dará a los datos personales en cuanto a su recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de información se regirá por la legislación vigente referente a este tema.

Principio de finalidad: Se define la finalidad del tratamiento en este documento de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual será informada al Titular mediante esta política.

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, 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 AFA MEDICAL S.A.S garantiza al titular el derecho Titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

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. AFA MEDICAL S.A.S no mantendrá datos personales 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.

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. AFA MEDICAL S.A.S aplicará las medidas necesarias de seguridad para proteger la información personal de los Titulares en cumplimiento de las normas que sobre protección de datos personales le son exigibles y aquellas otras que sobre seguridad también le son aplicables en virtud del carácter de entidad sometida a control inspección y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia.

Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales en AFA MEDICAL S.A.S 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.

Principio de Confidencialidad y Tratamiento posterior: Todo dato personal que no sea Dato Público debe tratarse por los Responsables como confidencial, aun cuando la relación contractual o el vínculo entre el Titular del Dato Personal y la Compañía haya terminado. A la terminación de dicho vínculo, tales datos personales deben continuar siendo Tratados de conformidad con esta Política y con la Ley.

Principio de Temporalidad: AFA MEDICAL S.A.S no usará la información del Titular más allá del plazo razonable que exija la finalidad que fue informada al Titular.

Principio de Necesidad: Los Datos Personales solo pueden ser Tratados durante el tiempo y en la medida que el propósito de su Tratamiento lo justifique.

7. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

AFA MEDICAL S.A.S en el desarrollo de su objeto social y sus relaciones con terceros, (entiéndase por estos clientes, empleados, proveedores, acreedores, aliados estratégicos, filiales, subordinadas entre otros); recolecta, compila, almacena, consulta, usa, comparte, intercambia, transmite, transfiere, circula, divulga, ofrece y/o publica en internet, (este último caso sólo para acceso del usuario y terceros autorizados expresamente), constantemente datos para llevar a cabo diversas finalidades y usos dentro de los cuales se pueden enmarcar:

- a) Fines administrativos.
 - Ejecutar la relación contractual existente con sus clientes, proveedores y trabajadores, incluida el pago de obligaciones contractuales.
 - Realizar estudios internos sobre hábitos de consumo.
 - Desarrollar el proceso de selección, evaluación, y vinculación laboral.
 - Soportar procesos de auditoría interna o externa.
 - Registrar la información de empleados y/o pensionados (activos e inactivos) en las bases de datos de AFA MEDICAL S.A.S.
- b) Fines comerciales, informativos, de mercadeo y ventas.
 - Ofrecer y proveer los servicios y/o los productos requeridos por sus usuarios.
 - Informar sobre nuevos productos o servicios y/o sobre cambios en los mismos.
 - Evaluar la calidad del servicio.
 - realizar campañas de promoción, marketing y publicidad.
- c) Búsqueda de un conocimiento más cercano con todos sus clientes, proveedores, empleados y terceros vinculados.
 - Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación creado o por crearse, información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos y/o promociones de tipo comercial o no de estas, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campañas, promociones o concursos de

carácter comercial o publicitario, adelantados por AFA MEDICAL S.A.S y/o por terceras personas.

- *Suministrar, compartir, enviar o entregar sus datos personales a empresas filiales, vinculadas, o subordinadas de AFA MEDICAL S.A.S ubicadas en Colombia o cualquier otro país en el evento que dichas compañías requieran la información para los fines aquí indicados.*

d) Otros Fines

- *Los indicados en la autorización otorgada por el titular del dato o descritos en el aviso de privacidad respectivo, según sea el caso.*

En relación con lo anterior, AFA MEDICAL S.A.S podrá ejecutar las siguientes acciones:

- a) Obtener, almacenar, compilar, intercambiar, actualizar, recolectar, procesar, reproducir y/o disponer de los datos o información parcial o total de aquellos titulares que le otorguen la debida autorización en los términos exigidos por la ley y en los formatos que para cada caso estime convenientes.*
- b) Clasificar, ordenar, separar la información suministrada por el titular de los datos.*
- c) Efectuar investigaciones, comparar, verificar y validar los datos que obtenga en debida forma con centrales de riesgo crediticio con las cuales se tengan relaciones comerciales.*
- d) Extender la información que obtenga en los términos de la ley de habeas data, a las empresas con las que contrata los servicios de captura, almacenamiento y manejo de sus bases de datos previas las debidas autorizaciones que en ese sentido obtenga.*
- e) Transferir los datos o información parcial o total a sus filiales, comercios, empresas y/o entidades afiliadas y aliados estratégicos.*

Respecto de los datos:

- a) recolectados directamente en los puntos de seguridad.*
- b) tomados de los documentos que suministran las personas al personal de seguridad y*
- c) obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones de AFA MEDICAL S.A.S, éstos se utilizarán para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de AFA MEDICAL S.A.S y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso.*

Si un dato personal es proporcionado, dicha información será utilizada sólo para los propósitos aquí señalados, y por tanto, AFA MEDICAL S.A.S no procederá a vender, licenciar, transmitir, o divulgar la misma, salvo que:

- a) exista autorización expresa para hacerlo;*
- b) sea necesario para permitir a los contratistas o agentes prestar los servicios encomendados;*
- c) sea necesario con el fin de proveer nuestros servicios y/o productos;*
- d) sea necesario divulgarla a las entidades que prestan servicios de mercadeo en*

nombre de AFA MEDICAL S.A.S o a otras entidades con las cuales se tengan acuerdos de mercado conjunto.

- e) la información tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, desinversión, u otro proceso de restructuración de la sociedad; (vi) que sea requerido o permitido por la ley.*

De cualquier manera, cuando AFA MEDICAL S.A.S cambie sustancialmente alguna de estas finalidades o el tratamiento de las mismas, informará dicha circunstancia a través de comunicación escrita, física o electrónicamente por medio de correo electrónico o por la página web www.afamedical.com, para la validación de los Titulares de datos personales sobre el mismo.

8. DERECHOS DE LOS TITULARES

Los derechos que acogen a los Titulares de datos personales contenidos en el artículo 8 de la ley 1581 son:

- 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 presente ley.*
- 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 esta ley y a la Constitución.*
- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.*
- g. Conocer las modificaciones a los términos de esta Política de manera previa y eficiente a la implementación de las nuevas modificaciones o, en su defecto, de la nueva política de tratamiento de la información.*
- h. Tener fácil acceso al texto de esta Política y sus modificaciones.*
- i. Acceder de manera fácil y sencilla a los datos personales que se encuentran bajo*

el control de AFA MEDICAL S.A.S para ejercer efectivamente los derechos que la Ley les otorga a los Titulares.

- j. Conocer a la dependencia o persona facultada por la Empresa frente a quien podrá presentar quejas, consultas, reclamos y cualquier otra solicitud sobre sus Datos Personales.*

9. DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

En cuanto a los Datos Personales de niños, niñas y adolescentes, en su Tratamiento AFA MEDICAL S.A.S asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Queda proscrito el tratamiento de datos personales de menores, 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.

Todo Responsable y Encargado involucrado en el Tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, deberá velar por el uso adecuado de los mismos. Para este fin deberán aplicarse los principios y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

La familia y la sociedad deben velar porque los Responsables y Encargados del Tratamiento de los datos personales de los menores de edad cumplan las obligaciones establecidas en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

10. LEGITIMACIÓN PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DEL TITULAR

Los derechos de los titulares podrán ejercerse por las siguientes personas:

- 1. Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición AFA MEDICAL S.A.S.*
- 2. Por los causahabientes del Titular (en los casos que éste falte por muerte o incapacidad), quienes deberán acreditar tal calidad.*
- 3. Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o poder correspondiente.*
- 4. Por estipulación a favor de otro o para otro.*

11. DEBERES DE AFA MEDICAL S.A.S

AFA MEDICAL S.A.S cuando actúe como responsable del tratamiento de datos personales, cumplirá con los siguientes deberes:

- a) Garantizar al titular en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.*
- b) Solicitar y conservar la copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.*

La conservación de información documental se puede hacer en medios físicos, electrónicos o en cualquier medio técnico. Se mantendrá durante el término que establezca la normatividad pertinente.

- 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) Tramitar las consultas y reclamos formulados.*
- i) Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.*
- j) 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.*
- k) Las demás que determine la normatividad pertinente.*

12. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

Dato sensible: *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 sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político 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, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano etc.*

AFA MEDICAL S.A.S no hará Tratamiento de Datos Sensibles, excepto cuando:

- a. El Titular haya dado su autorización informada, explícita y previa a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.*

- b. Cuando se trate de Datos Sensibles relativos a antecedentes o condiciones médicas cuyo conocimiento por parte de AFA MEDICAL S.A.S sea necesaria e indispensable para el desarrollo de su actividad en AFA MEDICAL S.A.S. Esta situación deberá ser informada a los Titulares de dato Sensibles al momento de solicitar su consentimiento. En este sentido, AFA MEDICAL S.A.S se exime de cualquier responsabilidad que se pueda generar en virtud de cualquier Dato Personal inexacto suministrado o no suministrado por el Titular. El titular de los datos, para la valoración adecuada del riesgo, debe suministrar aquellos que requiera el médico que hace la valoración o el tratamiento.*
- c. El Tratamiento se refiera a Datos Sensibles que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.*
- d. 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.*
- e. En tratándose de datos o información que se debe plasmar en los formularios de afiliación o para obtener cualquier servicio o subsidio que otorgue AFA MEDICAL S.A.S y que se requiera para hacer posible la adquisición de ese derecho.*

13. GARANTÍAS DEL DERECHO DE ACCESO Y CONSULTA

Se garantizará el derecho de acceso cuando, previa acreditación de la identidad del titular, legitimidad, o personalidad de su representante, poniendo a disposición de este, sin costo o erogación alguna, de manera pormenorizada y detallada, los respectivos datos personales a través de todo tipo de medio, incluyendo los medios electrónicos que permitan el acceso directo del titular a ellos. Dicho acceso deberá ofrecerse sin límite alguno y le deben permitir al titular la posibilidad de conocerlos y actualizarlos en línea.

Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en cualquier base de datos de AFA MEDICAL S.A.S.

En consecuencia, AFA MEDICAL S.A.S garantizará el derecho de consulta, suministrando a los titulares, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular.

14. 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 el responsable del tratamiento, canalizándola y remitiéndola a través de la dependencia designada.

El reclamo lo podrá presentar el titular, teniendo en cuenta la información señalada en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012 y en el Decreto 1377 de 2013 y demás normas que los modifiquen o adicionen.

15. REQUISITOS PARA GARANTIZAR EL DERECHO A EJERCER RECLAMOS

En cualquier momento y de manera gratuita, el titular o su representante podrán solicitar a AFA MEDICAL S.A.S la rectificación, actualización o supresión de sus datos personales, previa acreditación de su identidad.

Los derechos de rectificación, actualización o supresión únicamente se podrán ejercer por:

- a) El titular o sus causahabientes, previa acreditación de su identidad o a través de instrumentos electrónicos que le permitan identificarse.*
- b) Su representante, previa acreditación de la representación.*

Cuando la solicitud sea formulada por una persona distinta del titular, deberá acreditarse en debida forma la personería o mandato para actuar, y en caso de no acreditar tal calidad, la solicitud se tendrá por no presentada. El apoderamiento o autorización debe ser por escrito el que debe estar debidamente autenticado por el titular del derecho en notaría o autoridad competente.

16. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

AFA MEDICAL S.A.S se reserva, en los eventos contemplados en la ley y en sus estatutos y reglamentos internos, la facultad de mantener y catalogar determinada información que repose en sus bases o bancos de datos, como confidencial de acuerdo con las normas vigentes. Procederá de acuerdo con la normatividad vigente y la reglamentación que para tal fin expida el Gobierno Nacional, a realizar el registro de sus bases de datos, ante el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD), que será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio. El RNBD, es el directorio público de las bases de datos sujetas a tratamiento, que operan en el país, y que será de libre consulta para los ciudadanos, de acuerdo con la normatividad que para tal efecto expida el Gobierno Nacional.

17. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

AFA MEDICAL S.A.S tendrá presente en todo momento, que los datos personales son propiedad de la personas a las que se refieren y que solo ellas pueden decidir sobre los mismos.

En este sentido, hará uso de ellos sólo para aquellas finalidades para las que se encuentra facultado debidamente, y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

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

La autorización del titular no será necesaria cuando se trate de:

- 1. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.*
- 2. Datos de naturaleza pública.*

3. *Casos de urgencia médica o sanitaria.*
4. *Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.*
5. *Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.*
6. *Demás datos o información que autorice la normatividad e igualmente el presente Manual.*

18. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN

Los titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento dado al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual, Para ello AFA MEDICAL S.A.S deberá establecer mecanismos sencillos y gratuitos que permitan ejercer este derecho por el mismo medio en que lo otorgó.

19. AVISO DE PRIVACIDAD

El aviso de privacidad, será utilizado en los casos en que no sea posible poner a disposición del titular, las políticas de tratamiento de la información. Este aviso contendrá como mínimo la siguiente información:

- a) *La identidad, domicilio y datos de contacto del responsable del tratamiento.*
- b) *El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.*
- c) *Los mecanismos generales dispuestos por el responsable, para que el titular conozca la política de tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella. En todos los casos, debe informar al titular cómo acceder o consultar la política de tratamiento de información.*

20. SUPRESIÓN DE DATOS

El titular tiene el derecho en todo momento, a solicitar a AFA MEDICAL S.A.S la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

- a) *Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.*
- b) *Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.*
- c) *Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.*

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por el AFA MEDICAL S.A.S Es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:

- a) *El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.*
- b) *La eliminación de datos que obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.*

- c) *Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular, para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.*

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. La cancelación o supresión de datos se hará por escrito mediante presentación de la solicitud ante AFA MEDICAL S.A.S quien dará el trámite respectivo según el procedimiento descrito en esta política.

21. TRANSFERENCIA DE BASES DE DATOS

La totalidad de la información del titular puede ser transferida al exterior, sujeto a los requerimientos legales aplicables, con la aceptación de la presente política. La información será transferida, para todas las relaciones que puedan establecerse con AFA MEDICAL S.A.S, dirigidas a prestar los servicios a sus usuarios. Sin embargo, la información de datos sensibles no podrá ser transferida sin autorización del titular.

22. CONFIDENCIALIDAD

Sin perjuicio de la obligación de observar y mantener la confidencialidad de la información, AFA MEDICAL S.A.S tomará las medidas necesarias para que los terceros receptores de la información, conozcan y se comprometan a observar esta política, bajo el entendido de que la información personal que reciban, únicamente podrá ser utilizada, para asuntos directamente relacionados con la relación propia del particular con AFA MEDICAL S.A.S y solamente mientras esta dure, y no podrá ser usada o destinada para propósito o fin diferente.

23. INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN

AFA MEDICAL S.A.S, también puede intercambiar información personal con autoridades gubernamentales o públicas de otro tipo (incluidas, entre otras autoridades judiciales o administrativas, autoridades fiscales y organismos de investigación penal, civil, administrativa, disciplinaria y fiscal), y terceros participantes en procedimientos legales civiles y sus contadores, auditores, abogados y otros asesores y representantes, porque es necesario o apropiado:

- a) *para cumplir con las leyes vigentes, incluidas las leyes distintas a las de su país de residencia.*
- b) *para cumplir con procesos jurídicos.*
- c) *para responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno.*
- d) *para hacer cumplir nuestros términos y condiciones.*
- e) *para proteger nuestras operaciones.*
- f) *para proteger nuestros derechos, privacidad, seguridad o propiedad, los suyos o los de terceros, y*
- g) *obtener las indemnizaciones aplicables o limitar los daños y perjuicios que nos puedan afectar.*

24. PROCEDIMIENTOS

A) Información

La recolección, almacenamiento, uso y circulación de información de datos personales se harán de acuerdo a los procedimientos descritos en el presente manual.

Antes de iniciar el tratamiento de un dato personal se deberá solicitar la autorización de uso de Datos Personales al Titular mediante cualquier medio que permita concluir de manera inequívoca que el Titular otorgó la autorización.

Se deberá indicar la existencia del presente documento en la página web de AFA MEDICAL S.A.S www.afamedical.com

B) Area responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos relacionados con tratamiento de datos.

La Oficina Jurídica de AFA MEDICAL S.A.S en coordinación con el Departamento de Tecnología será la dependencia responsable de atender las consultas, peticiones, quejas y reclamos, donde el titular de la información podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización.

Generalidades del procedimiento:

Consultas:

En virtud del artículo 21 del Decreto 1377 del 2013, el Titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales:

- a) Al menos una vez cada mes calendario*
- b) Cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Manejo de la información que motiven nuevas consultas.*
- c) Si el titular del derecho requiere consultar por más de una vez al mes, AFA MEDICAL S.A.S cobrará al Titular los gastos de envío, reproducción y, en su caso, certificación de documentos.*

Los titulares, o sus causahabientes podrán solicitar a través del correo electrónico protecciondatosafa@gmail.com, la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos y archivos de AFA MEDICAL S.A.S.

En cualquier caso, las consultas serán atendidas en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los quince (15) días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá la consulta, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

Peticiones, Quejas y Reclamos (P.Q.R.):

En cualquier momento y de manera gratuita 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 la petición, queja o reclamo ante AFA MEDICAL S.A.S.

Los derechos de rectificación, actualización o supresión únicamente se podrán ejercer por:

- a) El titular o sus causahabientes, previa acreditación de su identidad, o a través de instrumentos electrónicos que le permitan identificarse.
- b) Su representante, previa acreditación de la representación.
Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del titular, deberá acreditarse en debida forma la personería o mandato para actuar; y en caso de no acreditar tal calidad, la solicitud se tendrá por no presentada.

Por lo anterior, la petición, queja o reclamo se podrá presentar teniendo en cuenta la información señalada en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, a través del correo electrónico protecciondatosafa@gmail.com

La petición, queja o reclamo deberá contener

- a) Identificación del Titular
- b) Dirección física y/o electrónica
- c) Teléfonos de contacto
- d) Motivo de la comunicación, en caso de reclamo descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, y cuando sea necesario enviar 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.

La solicitud de supresión de datos no se realizará en caso que el titular tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos. En este caso AFA MEDICAL S.A.S suspenderá la utilización del dato personal para desarrollar la finalidad autorizada.

El Titular o causahabiente sólo 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.

25. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

AFA MEDICAL S.A.S Tiene la calidad de responsable del tratamiento, a través de la presente política y sus datos de identificación son:

Razón social: AFA MEDICAL WORLD S.A.S.

NIT: 805.031.189

Domicilio principal: CL 5 63A 19 Cali, Valle del Cauca.

Persona o dependencia responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos: el área encargada de recibir y canalizar todas las solicitudes e inquietudes es la Oficina Jurídica de AFA MEDICAL S.A.S en coordinación con el Departamento de Tecnología a través del correo electrónico protecciondatosafa@gmail.com

26. ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:

Eventualmente, AFA MEDICAL S.A.S podrá tener la calidad de ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, caso en el cual los datos de identificación son los siguientes:

Razón social: AFA MEDICAL WORLD S.A.S.

NIT: 805.031.189

Domicilio principal: CL 5 63A 19 Cali, Valle del Cauca.

Persona o dependencia responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos: el área encargada de recibir y canalizar todas las solicitudes e inquietudes es la Oficina Jurídica de AFA MEDICAL S.A.S en coordinación con el Departamento de Tecnología a través del correo electrónico protecciondatosafa@gmail.com

27. DATOS RECOLECTADOS ANTES DE LA EXPEDICIÓN DEL DECRETO 1377 DE 2013

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 10 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013 AFA MEDICAL S.A.S procederá a publicar un aviso en su página web oficial www.afamedical.com dirigido a los titulares de datos personales para efectos de dar a conocer la presente política de tratamiento de información y el modo de ejercer sus derechos como titulares de datos personales alojados en las bases de datos de AFA MEDICAL S.A.S.

28. MEDIDAS DE SEGURIDAD

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, AFA MEDICAL S.A.S adoptará 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. El personal que realice el tratamiento de los datos personales ejecutará los protocolos establecidos con el fin de garantizar la seguridad de la información.

29. VIGENCIA BASES DE DATOS

El período de vigencia de la información será igual al término que requiera la finalidad para la cual fue recolectado el dato y en todo caso éste no puede ser mayor a aquel razonable para el desarrollo de la finalidad, según lo estipulado en la Ley 1581 del 2012.

30. VIGENCIA DEL PRESENTE MANUAL

El presente Manual entrará en vigencia a partir de la fecha de su expedición.

El Manual de Política de Manejo de la información puede ser consultado en la página web www.afamedical.com

ANDRES FERNANDO ALZATE VALENCIA
Representante Legal