

1. MARCO LEGAL

La presente política se define de conformidad con la entrada en vigencia de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 la cual tiene por objeto dictar las disposiciones generales para la protección de datos personales y desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos así como el derecho a la información; por tanto, ORGANIZACION LADMEDIS S.A.S teniendo en cuenta su condición de responsable del tratamiento de datos de carácter personal que le asiste, se permite formular el presente texto en aras de dar efectivo cumplimiento a dicha normatividad y en especial para la atención de consultas y reclamos acerca del tratamiento de los datos de carácter personal que recoja y maneje ORGANIZACION LADMEDIS S.A.S.

El derecho al HÁBEAS DATA es aquel que tiene toda persona de conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ella en archivos y bancos de datos de naturaleza pública o privada y les garantiza a todos los ciudadanos poder de decisión y control sobre su información personal. Por tanto, ORGANIZACION LADMEDIS S.A.S acoge tales disposiciones teniendo en cuenta que, para el desarrollo de su objeto social, continuamente está recopilando y efectuando diversos tratamientos a bases de datos tanto de clientes, accionistas, proveedores, aliados comerciales y empleados.

2. OBJETIVO GENERAL

Con la implementación de ésta política, se pretende garantizar la reserva de la información y la seguridad sobre el tratamiento que se le dará a la misma a todos los clientes, proveedores, empleados y terceros de quienes ORGANIZACION LADMEDIS S.A.S ha obtenido legalmente información y datos personales conforme a los lineamientos establecidos por la ley regulatoria del derecho al Habeas Data. Asimismo, a través de la expedición de la presente política se da cumplimiento a lo previsto en el literal K del artículo 17 de la referida ley.

3. TERMINOS Y CONDICIONES DE USO DE LOS DATOS

3.1. TRATAMIENTO AL CUAL SERAN SOMETIDOS LOS DATOS.

En ejercicio de su objeto social, ORGANIZACION LADMEDIS S.A.S, realiza el Tratamiento de datos personales de: empleados, clientes, proveedores y contratistas, por cuanto en sus relaciones con terceros procesa, recolecta, almacena, usa, circula, suprime, comparte, actualiza, transmite o transfiere a terceros datos personales correspondientes a personas naturales o jurídicas con quienes tiene o a tenido relación, así mismo recauda y almacena la información captada en las cámaras de video que están instaladas en los sitios de trabajo y/o de tránsito de la empresa, todo lo cual constituye información sensible de suministro facultativo.

En desarrollo de los principios de finalidad y libertad, la recolección de datos personales por parte de ORGANIZACION LADMEDIS S.A.S se limitará a aquellos datos personales que son pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual son recolectados o requeridos conforme a la normatividad vigente. Salvo en los casos expresamente previstos en la Ley, no se podrán recolectar datos personales sin autorización del Titular.

El Tratamiento de datos incluye la recolección, almacenamiento, administración, utilización, transferencia o transmisión (según corresponda), en la forma permitida por la ley y se realiza con la siguiente finalidad específica para cada caso:

- 1) Proveer y/o adquirir servicios.
- 2) Cumplimiento de obligaciones legales o contractuales contraídas con terceros.
- 3) Informar sobre nuestros servicios y los cambios en los mismos.
- 4) Adelantar procesos de evaluación sobre la calidad de nuestros servicios.
- 5) Información comercial, publicitaria o promocional sobre los servicios y el envío por cualquier medio incluida la vía electrónica o medios análogos, de dicha información, enviando y recepcionando mensajes con fines comerciales, publicitarios y/o de atención al cliente, así como todos los relacionados y/o con ocasión de una relación legal y/o contractual existente.
- 6) Transferencia y transmisión de sus datos personales a terceros.
- 7) Validar la información en cumplimiento de la exigencia legal de conocimiento del asociado aplicable a la empresa.
- 8) Adelantar cualquier acción legal, así como las acciones de cobro y de recuperación de cartera necesarias.
- 9) Solicitar y recibir de las entidades de derecho público y/o empresas de carácter privado la información personal, comercial, financiera, legal, tributaria, académica, laboral y de seguridad social, que reposa en sus bases de datos, entre otras.
- 10) Actualizar información referente a datos personales que se encuentren en nuestras bases de datos.
- 11) Suministrar información con base en los contratos que suscribe la empresa con terceros, en virtud de los cuales se haga necesario compartir información
- 12) Suministrar información para realizar el pago de obligaciones laborales, contractuales y/o de cualquier otra índole.
- 13) Enviar la información a entidades gubernamentales, administrativas, judiciales o autoridad competente que lo solicite formalmente en cumplimiento de sus funciones, y conforme a las estipulaciones constitucionales y legales.
- 14) Soportar los procesos de auditoría interna y externa, así como seguimiento de visitas de los diferentes entes de control por lo que sea requerida la organización.
- 15) Registrar la información de asociados (activos e inactivos) en las bases de datos de la empresa, según corresponda.
- 16) Registrar la información de terceros y/o proveedores (activos e inactivos) en las bases de datos de la empresa, según corresponda.
- 17) Contactar a clientes, usuarios y proveedores para el envío de información referida a la relación contractual, comercial, entre otras, a que haya lugar.
- 18) Cualquier otra finalidad que resulte en el desarrollo del objeto social de la empresa y en el ejercicio de sus actividades, así como en cumplimiento de los contratos y/o de cualquier relación legal y/o contractual que exista entre la empresa y las personas naturales y/o jurídicas con quien tenga vínculos en el ejercicio de todas las actividades de la organización.

3.2. DERECHOS DE LOS TITULARES

Los Titulares de los datos personales tienen los siguientes derechos:

- 1) 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.
- 2) 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.

- 3) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- 4) 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.
- 5) 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. No obstante, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular de la información tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos y/o Archivos, ni mientras se encuentre vigente la relación entre el Titular y la empresa, en virtud de la cual fueron recolectados sus datos.
- 6) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
- 7) Otorgar o no autorización sobre la recolección de datos de carácter sensible.

3.3. PROCEDIMIENTO DE PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

Los Titulares de datos personales deben dirigir sus consultas peticiones o reclamos al correo secretariageneral@ladmedis.com o a la dirección Avenida 10 N° 54-138 Terraza la Floresta, Los Patios – Colombia.

1) Consultas: ORGANIZACION LADMEDIS 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.

2) 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 ORGANIZACION LADMEDIS S.A.S el cual será tramitado bajo las siguientes reglas.

a) El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, al correo electrónico secretariageneral@ladmedis.com con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, ORGANIZACION LADMEDIS 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.

b) 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.

c) 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.

3) Revocatoria de la autorización y/o supresión del dato: Los Titulares podrán en todo momento solicitar a ORGANIZACION LADMEDIS 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, ORGANIZACION LADMEDIS 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.

4. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS

Razón Social: ORGANIZACION LADMEDIS S.A.S Dirección: Avenida 10 N° 54-138 Barrio Terraza La Floresta, Los Patios – Colombia
Correo electrónico: secretariageneral@ladmedis.com
Teléfono: (607) 5 78 48 00

5. VIGENCIA DE LA POLÍTICA

La presente política se encuentra vigente a partir del 1º de enero del 2018. Cualquier cambio sustancial en las políticas de tratamiento, será comunicado oportunamente a los titulares de los datos personales de una manera eficiente, antes de su implementación.

6. VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS

La base de datos permanecerá vigente mientras se mantenga la finalidad para la cual ha sido recolectada la información que la compone.