

POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1. GENERALIDADES

El presente documento establece las políticas de protección de datos personales de Ensalud Group, como entidad privada que tiene como objeto social la gestión comercial de medicamentos y productos de tipo farmacéuticos y actividades de atención en salud humana. En cumplimiento de las disposiciones de la ley 1581 del 2012 y el decreto 1377 del 2013, a través de los cuales se describen los mecanismos por medio de los cuales Ensalud Group, garantiza un manejo adecuado de los datos recolectados de sus bases de datos.

2. ALCANCE

Esta política aplicará a todas las bases de datos y/o archivos que contengan datos personales y que sean objeto de tratamiento por parte de Ensalud Group, que en este caso es considerado como responsable del tratamiento de estos.

3. IDENTIFICACIÓN

Ensalud Group con domicilio principal en la calle 5 No. 39-46, Cali- Colombia, identificado con el Número de Identificación Tributaria NIT 900596447-0
Teléfonos de contacto: +57 (2) 3876270 – 3015585535 de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 5:30 p.m.
Correo electrónico:
administrativo@ensalud.com.co, gerencia@ensalud.com.co.
Página web: www.ensalud.com.co

4. VOCABULARIO Y DEFINICIONES

Aviso de Privacidad: Comunicación verbal o escrita 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 determinadas o determinables.

Dato Sensible: Información que afectan la intimidad de las personas o cuyo uso indebido puede generar discriminación (Origen racial o étnico, orientación política, convicciones filosóficas o religiosas, pertinencia a sindicatos u organizaciones sociales o derechos humanos, datos de salud, vida sexual y datos biométricos)

Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento. En los eventos en que el responsable no ejerza como Encargado de la base de datos, se identificará expresamente quién será el Encargado.

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.

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

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.

5. TRATAMIENTO Y FINALIDADES

El tratamiento que realizará Ensalud Group será el de recolectar, almacenar, procesar, usar y transmitir los datos personales, atendiendo de forma estricta los deberes de seguridad y confidencialidad ordenados por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, con las siguientes finalidades:

- a. Poner en conocimiento de los titulares de los datos, que, de manera libre, expresa y voluntaria, autorizan el tratamiento de sus datos personales aplicables a la relación que tienen establecida con la organización.
- b. Registrar datos personales en las bases de datos de clientes, proveedores o personas naturales y/o jurídicas aplicables a la actividad realizada por Ensalud Group, en virtud de analizar, evaluar y generar las acciones correspondientes, que permitan la sostenibilidad de la empresa frente a los servicios que presta y la relación establecida con sus proveedores y clientes aplicables como la razón de ser para la continuidad en la prestación de los mismos.
- c. Facilitar la comunicación con las partes interesadas, de modo que se pueda divulgar información pertinente y estrictamente relacionada con la relación contractual establecida.
- d. Soportar los distintos procesos desarrollados en la organización.

6. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

Como titular de datos personales, tiene derecho a:

- a. Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados a Ensalud Group que hayan sido objeto de tratamiento.
- b. Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido.
- c. Presentar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, una vez haya agotado el trámite de reclamo ante el responsable o encargado del tratamiento de datos personales.
- d. Solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales de acuerdo con lo establecido por la Constitución y la normatividad vigente.

- e. Conocer la política de tratamiento de datos de la entidad y a través de ella, el uso o finalidad que se le dará a sus datos personales.
- f. Identificar al responsable en Ensalud Group que dará trámite y respuesta a las solicitudes correspondientes.
- g. Ser informado por la empresa, previa solicitud, respecto al uso específico que se les ha dado a los datos personales.
- h. Los demás señalados por el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012.

7. ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS SOBRE DATOS PERSONALES

Ensalud Group tiene a su cargo la labor de desarrollo, implementación y seguimiento de esta Política.

El área administrativa de Ensalud Group es la dependencia que ha sido designada como la responsable de la atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos ante la cual el Titular de los datos personales podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar y rectificar los datos.

Para tal efecto, todas las áreas que tiene relación con el manejo de Datos Personales están obligadas a dar traslado al área administrativa de las peticiones, quejas o reclamos directamente relacionados con el tratamiento de la información de los titulares. Los requerimientos que se presenten por fuera de este alcance serán direccionados hacia el área que corresponda para su debido tratamiento bajo el conducto regular establecido.

8. PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

Los Titulares de los Datos Personales que estén siendo recolectados, almacenados, procesados, usados y transmitidos por Ensalud Group, podrán ejercer en cualquier momento sus derechos a conocer, actualizar y rectificar la información.

De conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales, se seguirá el siguiente procedimiento:

a. Medios habilitados para la presentación de peticiones, consultas, quejas y reclamos:

Ensalud Group ha dispuesto los siguientes medios para la recepción y atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos que permiten conservar prueba de las mismas:

- Comunicación escrita dirigida a Ensalud Group, área Administrativa Calle 5 N° 39-46 en la ciudad Cali, departamento del Valle de Cauca.
- Comunicación telefónica: Teléfonos de contacto, +57 (2) 3876270 – 3015585535 de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 5:30 p.m.
- Solicitud vía correo electrónico: administrativo@ensalud.com.co

b. Atención y respuesta a peticiones y consultas:

El Titular o su apoderado, podrán solicitar a Ensalud Group:

- Información sobre los Datos Personales del Titular que son objeto de Tratamiento.
- Información respecto del uso que se le ha dado por parte de Ensalud Group a sus datos personales.

Las peticiones y consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de las mismas. Cuando no fuere posible atender la petición o consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando cuando se atenderá su petición o consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

c. Atención y respuesta a quejas y reclamos:

El Titular podrá solicitar a Ensalud Group, a través de una queja o reclamo presentado mediante los canales ya indicados:

- La corrección o actualización de la información.
- Que se subsane o corrija el presunto incumplimiento a cualquiera de los deberes contenidos en la Ley de Protección de Datos Personales.

La solicitud deberá contener como mínimo la descripción de los hechos que dan lugar a la queja o reclamo, la dirección y datos de contacto del solicitante.

Si la queja o reclamo se presentan incompletos, Ensalud Group deberá requerir al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la queja o reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de la queja o reclamo.

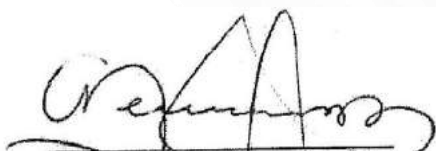
En caso de que la dependencia reciba una queja o reclamo que no sea competente al tema en cuestión, deberá dar traslado al área que corresponda en la organización para que le den el debido tratamiento según corresponda.

Una vez recibida la queja o reclamo completo, se incluirá en la Base de Datos, en el aparte correspondiente, 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 la queja o reclamo sea resuelto.

El término máximo para atender la queja o 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 la queja o el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá la queja o reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

9. VIGENCIA

Esta Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales entrará en vigor desde el primero (01) de Noviembre de dos mil dieciséis (2016).



ARNOBAL MENDEZ POLANCO.
Gerente General Ensalud Group.