

POLÍTICA PARA MANEJO, ADMINISTRACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1581 DE 2012 Y SU DECRETO REGLAMENTARIO 1377 DE 2013.

1. PROPÓSITO.

La presente política se expide en cumplimiento de la ley 1581 de 2012, decretos 1377 de 2013 y 886 de 2014 (hoy incorporados en el decreto único 1074 de 2015), entre otros y normas que modifiquen o adicioneen el régimen de protección de datos personales y busca garantizar que la empresa, en su condición de responsable de manejo de información personal, realice el tratamiento de la misma en estricto cumplimiento de la normatividad aplicable, garantizando los derechos que a los titulares de la información les asiste.

2. DESTINATARIOS

Esta política se aplicará a todas las bases de datos, tanto físicas como digitales, que contengan datos personales y que sean objeto de tratamiento por parte de la empresa, considerada como responsable. Igualmente, en aquellos casos en que operen como encargadas del tratamiento de datos personales.

La política está dirigida a que las personas tengan a su disposición la información necesaria y suficiente sobre los diferentes tratamientos y fines sobre los que serán objeto sus datos, así como los derechos que ellos, como titulares de datos personales, pueden ejercer frente a la empresa cuando esta tenga el rol de responsable del tratamiento de sus datos personales.

Esta política es de obligatorio conocimiento y cumplimiento por todos para todas las personas naturales o jurídicas responsables de la administración de bases de datos personales de la empresa, en especial los trabajadores, contratistas, clientes y/o personas naturales autorizados que reciben, ejecutan y dan trámite directa o indirectamente a las peticiones que conllevan tratamiento de datos personales.


3. ALCANCE

- I. Dar un trámite expedito y legal a las diferentes solicitudes y reclamaciones hechas por los titulares de la información, así como por sus delegados u otra persona que cuente con la debida autorización.
- II. Dar cumplimiento a las exigencias de la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, así como a cualquier exigencia originada en el principio de responsabilidad demostrada.

Nit: 901.182.562-6



Bucaramanga
Calle 52 #31-32
3046157583



Floridablanca
Calle 4 #3-06 lc 1
3213739181

- III. Brindar la debida protección a los intereses y necesidades de los titulares de la Información personal tratada por la empresa.

4. OBLIGACIONES

Esta política es de obligatorio y estricto cumplimiento para la empresa y así mismo es su deber garantizar que todos sus delegados o personas a cargo de este tratamiento cumplan con lo estipulado por la ley.

5. RESPONSABLE.

Razón Social: GODENTIST S.A.S
NIT: 901.182.562 - 6
Dirección: Calle 52 # 31-32
Barrio: Antiguo campestre
Ciudad: Bucaramanga
Correo: gerencia@godentist.co
Teléfono: 607-6834346
Celular:3046157583
Área Encargada: Departamento de talento humano

SEGUNDA SEDE:


Razón Social: GODENTIST S.A.S
NIT: 901.182.562 - 6
Dirección: Calle 4 # 3-06 Local 1
Barrio: Casco Antiguo
Ciudad: Floridablanca
Correo: gerencia@godentist.co
Celular: 3213739181
Área Encargada: Departamento de talento humano

TERCERA SEDE:

Razón Social: GODENTIST CEO41
NIT: 901.182.562 - 6
Dirección: Calle 41 # 27 – 63, Oficina 1002
Barrio: Mejoras publicas
Ciudad: Bucaramanga
Correo: gerencia@godentist.co
Teléfono: 607-6834346
Celular:322 2264039
Área Encargada: Departamento de talento humano

Nit: 901.182.562-6


Bucaramanga
Calle 52 #31-32
3046157583


Floridablanca
Calle 4 #3-06 lc 1
3213739181

6. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS.

En ejercicio de su objeto social, la empresa, realiza el tratamiento de datos personales de sus empleados, proveedores, clientes y usuarios de sus productos, actividad que ejecuta directamente, o por parte de mandatarios encargados de ello. En desarrollo de los principios de finalidad y libertad, la recolección de datos personales por parte de la empresa 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. En cumplimiento de la ley, la empresa no recolecta ni almacena datos de niños, niñas y adolescentes. La empresa, tiene la obligación de mantener la confidencialidad de los datos personales objeto de tratamiento y solo podrá divulgarlos por solicitud expresa de las entidades de vigilancia y control y autoridades que tengan la facultad legal de solicitarla y permitirá en todo momento y de manera gratuita conocer, actualizar y corregir la información personal del titular de conformidad con el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012.

La empresa, recopila los datos personales con fines de consulta, procesamiento y uso, con los siguientes objetivos específicos:

1). Desarrollar el proceso de selección, evaluación y vinculación laboral. 2). En caso de emergencias se utiliza la información relacionada con el tipo de sangre, y persona de contacto. 3). Gestión de funciones. 4). Organización de documentación hojas de vida. 5). Realizar las afiliaciones a la seguridad social integral (EPS, AFP, ARL, CCF) del empleado y sus beneficiarios. 6). Elaboración de contratos laborales y comerciales. 7). Certificación laboral, prestación de servicio u tratamiento oral 8). Elaboración y pago de nómina mensual con sus desprendibles de pago. 9). Administración de personal en: *Gestión en dotación. *Liquidación primas, cesantías y vacaciones. *Gestión de permisos. *Gestión de pagos de incapacidades. 10). Elaboración y socialización Reglamento Interno de Trabajo. 11). Régimen disciplinario: *Llamados de atención. *Diligencia de descargos. *Sanciones. *Despidos. 12). Desvinculación: *Renuncias o despidos. *Liquidaciones. *Gestión de indemnizaciones. *Certificaciones. *Paz y salvo. *Estados de cuenta. *Historia clínica.


El uso, determinado por los distintos fines, antes indicados y que incluyen el envío de información comercial y publicitaria relacionada con los productos y/o servicios que la empresa, ofrece, podrá ejercerse a través de:

1. Correos electrónicos
2. Mensajes de texto (SMS)
3. WhatsApp, Instagram, Facebook y otras redes sociales.
4. Llamadas telefónicas (celulares o teléfonos fijos)
5. Presencial

Nit: 901.182.562-6



Bucaramanga
Calle 52 #31-32
3046157583



Floridablanca
Calle 4 #3-06 lc 1
3213739181

Se entiende por datos personales aquella información personal suministrada a la empresa, de cualquier forma y a través de cualquier canal para la recepción de la misma, por los terceros, la cual incluye, datos tales como nombres, apellidos, fecha de nacimiento, tipo y número de documento de identidad, sexo, dirección física, dirección de correo electrónico, teléfono fijo, teléfono celular, ciudad de residencia, área de desempeño, número de hijos, tipo de sangre, ocupación, usuario en redes sociales, contacto en caso de emergencia, escolaridad, nacionalidad, procedencia, pertenencia étnica. El tratamiento de datos incluye la recolección, almacenamiento, administración, utilización, transferencia, transmisión, cesión y destrucción, en la forma permitida por la ley y se realiza con la siguiente finalidad específica para cada caso:

a) Tratamiento de datos personales de empleados y ex empleados: Se realiza para cumplir con las obligaciones laborales a cargo de la empresa, tales como pagos de nómina, pagos y reportes al sistema general de seguridad social en salud, atención de consultas, peticiones, solicitudes, acciones y reclamos, hechas por el titular de la información o por sus legitimarios, o por entidades del sistema general de seguridad social en salud a los que el titular esté o hubiere estado vinculado.

b) Tratamiento de datos personales de proveedores personas naturales: Permite el cumplimiento de obligaciones contractuales a cargo de la empresa, tales como pagos de honorarios, reportes de pagos, reportes o interacciones que por ley o por políticas internas tiene la obligación de realizar, atención de consultas, peticiones, solicitudes, acciones y reclamos, hechas por el titular de la información o por sus legitimarios.

c) Tratamiento de datos personales de clientes personas naturales: El tratamiento de datos personales de clientes que son personas naturales, tiene el propósito de que la empresa, pueda cumplir con las obligaciones contractuales a su cargo, tales como facturación, paz y salvo, certificación de procedimientos, historia clínica, reportes de pagos o interacciones que por ley o por políticas internas tiene la obligación de realizar, atención de consultas, peticiones, solicitudes, acciones y reclamos, hechas por el titular de la información o por sus legitimarios.

7. 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.

1. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

Se prohíbe el tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

Nit: 901.182.562-6


Bucaramanga
Calle 52 #31-32
3046157583


Floridablanca
Calle 4 #3-06 lc 1
3213739181

- a) 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.
- b) 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.
- c) El tratamiento se refiera a datos 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.

2. AUTORIZACIÓN ESPECIAL DE DATOS PERSONALES SENSIBLES

La empresa informará a través de los diversos medios de obtención de la autorización a todos sus titulares, que en virtud de la ley 1581 del 2012 y normas reglamentarias estos no están obligados a otorgar la autorización para el tratamiento de datos sensibles. En caso de tratamiento de datos relativos a la salud, la empresa, implementará las medidas necesarias para proteger la confidencialidad de la información. Los datos sensibles biométricos tratados tienen como finalidad la identificación de las personas, la seguridad, el cumplimiento de obligaciones legales y la adecuada prestación de los productos.

8. DERECHOS Y CONDICIONES DE LEGALIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

1. DERECHOS DE LOS TITULARES.


Los titulares de los datos personales tienen los siguientes derechos:

- 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 les ha dado a sus datos personales.
- d) Presentar ante la empresa 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 empresa haya determinado que en el

Nit: 901.182.562-6



Bucaramanga
Calle 52 #31-32
3046157583



Floridablanca
Calle 4 #3-06 lc 1
3213739181

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.

2. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

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. se entenderá que la autorización cumple con estos requisitos cuando se manifieste (i) por escrito, (ii) de forma oral o (iii) mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización, como cuando, por ejemplo, se remite a la entidad una hoja de vida para participar en procesos de selección o cuando se ingresa a las instalaciones a sabiendas de la existencia de sistemas de video vigilancia.

1. CASOS EN QUE NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN

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

- a) Información requerida por la entidad, 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.

Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes y vigentes.

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


Los Titulares de datos personales deben dirigir sus consultas, peticiones o reclamos al correo gerencia@godentist.co

- a) Consultas: La empresa debe atender las consultas en un término de quince (15) 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.

Nit: 901.182.562-6



Bucaramanga
Calle 52 #31-32
3046157583




Floridablanca
Calle 4 #3-06 lc 1
3213739181

- 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 empresa, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:
1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al responsable del tratamiento o al encargado del tratamiento en nuestras oficinas ubicadas en la calle 52 # 31-32 Bucaramanga, Calle 41 # 27 – 63, Oficina 1002 y la calle 4 # 3-06 Local 1 Floridablanca llamando al teléfono fijo 607-6834346, o al correo electrónico gerencia@godentist.co, donde se recibirá y radicará su solicitud 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, la empresa, 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.
 2. 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.
 3. 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.
 4. El titular o causahabiente podrá elevar queja ante la empresa, 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 la empresa, 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, la empresa, no hubiere eliminado los datos personales, el titular tendrá derecho a solicitar a la empresa que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos personales. No obstante, lo anterior, los datos personales

Nit: 901.182.562-6


Bucaramanga
Calle 52 #31-32
3046157583


Floridablanca
Calle 4 #3-06 lc 1
3213739181

deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

10. LIMITACIONES TEMPORALES AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.

- a) La empresa, solo 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.
- b) Una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento o vencido el plazo máximo legal en el cual la empresa, tiene la obligación de conservar los datos personales, la empresa o el encargado del tratamiento procederán a la supresión de los datos personales en su posesión.
- c) La empresa, y los encargados del tratamiento deberán documentar los procedimientos para el tratamiento, conservación y supresión de los datos personales de conformidad con las disposiciones aplicables a la materia de que se trate, así como las instrucciones que al respecto imparta la empresa.


11. VIGENCIA DE LA POLÍTICA.

La presente política entra en vigencia el veintiséis (26) de mayo, de dos mil veintitrés (2023).

VALENTINA FIGUEROA PAEZ
C.C 1.098.800.485
EMPLEADOR

Nit: 901.182.562-6


Bucaramanga
Calle 52 #31-32
3046157583


Floridablanca
Calle 4 #3-06 lc 1
3213739181