

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

**LABORATORIO CLÍNICO PATOLÓGICO LÓPEZ CORREA S.A.** sociedad comercial con domicilio principal en Pereira, ubicada en la Calle 24 No. 5-41 y correo electrónico [laboratorio@lopezcorrea.com](mailto:laboratorio@lopezcorrea.com) de conformidad de la Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario 1377 de 2013, como responsable del tratamiento de los datos personales pone en conocimiento de los titulares, sus políticas para tal fin:

### OBJETIVOS DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

El objetivo de la Política de Protección de Datos Personales es comunicar a los **Usuarios, Funcionarios y Proveedores**, qué información recolectamos, para qué finalidades, cómo la usamos, cuándo la compartimos y cómo la protegemos, así como los derechos que le asisten a los titulares y los procedimientos para ejercerlos.

La información y los datos personales son suministrados por nuestros Usuarios, para hacer posible la prestación de nuestros servicios, los Funcionarios y Proveedores para la administración y ejecución de la relación contractual que se establezca.

El Laboratorio reconoce la importancia de la seguridad, privacidad y confidencialidad de la información y los datos personales de los usuarios, funcionarios y proveedores suministran para el cumplimiento del objeto social del Laboratorio y estamos comprometidos con la protección y tratamiento adecuado de los mismos, conforme la Ley 1581 de 2012.

### VIGENCIA DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES

La información suministrada por los usuarios y funcionarios podrá permanecer almacenada hasta por el término de cincuenta (50) años contados a partir de la fecha del último tratamiento, o según la resolución 1995 de 1999 de historia clínica, para permitirnos el cumplimiento de las obligaciones legales y/o contractuales a su cargo especialmente en materia contable, fiscal y tributaria o por todo el tiempo necesario para atender las disposiciones aplicables a la materia de que se trate ya los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información, o en todo evento previsto en la ley.

La información suministrada por los proveedores permanecerá almacenada hasta por el término de diez (10) años contados a partir de la fecha del último tratamiento, para permitirnos el cumplimiento de las obligaciones legales y/o contractuales a su cargo especialmente en materia contable, fiscal y tributaria.

### VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN

Los usuarios, funcionarios y proveedores, deberán suministrar información veraz sobre su información y datos personales, para la formalización de las relaciones contractuales y la prestación de los servicios por parte del Laboratorio.

## PROTECCIÓN, SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES

La protección, seguridad y confidencialidad de la información y datos personales de nuestros usuarios, funcionarios y proveedores, son de vital importancia para el Laboratorio. El objetivo es proteger y preservar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información y datos personales, independientemente, del medio o formato donde se encuentren; en este sentido, nos apoyamos en herramientas tecnológicas las cuales brindan restricción de acceso a la información, uso sólo a personal autorizado, respaldo de información, entre otros.

### EL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES TENDRÁ LOS SIGUIENTES DERECHOS

Los usuarios, funcionarios y proveedores tienen derecho a conocer sus datos personales que se encuentran bajo nuestro control y a ejercer los derechos que les asisten como titulares de los mismos, en los términos de las normas de protección de datos que les sean aplicables y conforme a lo establecido en la presente Política de Protección de Datos Personales.

Para efectos de lo anterior, el Laboratorio establece un procedimiento general para el ejercicio de los derechos por parte de los titulares de la información y datos personales, contenido de la siguiente manera:

- Los usuarios, funcionarios y proveedores tienen derecho a consultar y conocer los detalles del tratamiento de los datos personales requeridos por el Laboratorio, así como a rectificarlos en caso de ser inexactos o incompletos y a cancelarlos cuando no estén siendo utilizados conforme a finalidades y términos legales o contractuales o según finalidades y términos contemplados en esta Política de protección de datos.
- Con la aceptación de esta Política de protección de datos, el usuario, funcionario y proveedor, manifiesta libre, expresa y previamente haber sido informado sobre los derechos que las leyes aplicables le conceden como titular de sus datos personales y que se anuncian a continuación:
  - Conocer, actualizar y rectificar su información y datos personales frente a la entidad responsable del tratamiento o encargada del tratamiento de su información y datos personales.
  - Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento.
  - Ser informado por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a la información y datos personales.
  - Presentar ante las autoridades competentes quejas por infracciones al régimen de protección de datos personales que le sea aplicable.
  - Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de la información y datos personales en los términos de la presente Política.

- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

Los procedimientos para el ejercicio de sus derechos serán los siguientes:

**Consultas:** Los titulares, las personas autorizadas o acudientes podrán consultar su información y datos personales que reposen en nuestras bases de datos, caso en el cual les suministraremos la información solicitada, previa verificación de la legitimación para presentar dicha solicitud. La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuera posible atender la consulta dentro de dicho término, informaremos los motivos de la demora, señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

**Reclamos:** Si los titulares, las personas autorizadas o acudientes, consideran que la información y datos personales contenidos en nuestras bases de datos deben ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en las regulaciones, podrán presentar un reclamo ante nosotros, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- a. El reclamo deberá formularse mediante solicitud dirigida al Laboratorio, con su identificación, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, su dirección, y acompañando los documentos que quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, lo requerimos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurrido dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que usted presente la información requerida, entenderemos que ha desistido el reclamo.
- b. En caso de que no seamos competentes para resolver su reclamo, se dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles y se le informará oportunamente.
- c. 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 debidamente soportado. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se le informarán 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.

Los usuarios, funcionarios y proveedores pueden ejercer sus derechos de conocer, actualizar, rectificar y suprimir su información y datos personales enviando su solicitud al correo electrónico [protecciondedatos@lopezcorrea.com](mailto:protecciondedatos@lopezcorrea.com).

Las peticiones, consultas o reclamos ante las cuales el titular de la información puede ejercer sus derechos, es en el Área Administrativa del Laboratorio, a través del funcionario Luz Elena Rendón Soto, al correo electrónico: [protecciondedatos@lopezcorrea.com](mailto:protecciondedatos@lopezcorrea.com), Dirección: Calle 24 No. 5-41 Pereira/Risaralda.

El titular debe incluir en la solicitud los siguientes datos:

- a. Nombres y Apellidos, Razón social (en caso que aplique)
- b. Tipo y número de documento de identificación

- c. Correo electrónico
- d. Teléfono
- e. Ciudad
- f. Asunto
- g. Descripción del asunto

En caso de que cualquier usuario, funcionario o proveedor considere que un contenido utilizado en cualquiera de nuestros canales de contacto y comercialización, conlleva alguna violación de sus derechos de propiedad intelectual, deberá enviarnos una comunicación con la siguiente información a las direcciones electrónicas arriba indicadas:

- a. Datos personales: nombre, razón social (en caso que aplique), dirección, número de teléfono y dirección de correo electrónico del reclamante.
- b. Firma auténtica, con los datos personales del titular de los derechos de propiedad intelectual infringidos o de la persona autorizada para actuar en nombre y por cuenta del titular de los derechos de propiedad intelectual infringidos.
- c. Indicación precisa y completa del contenido protegido mediante los derechos de propiedad infringidos, así como su localización.
- d. Declaración expresa y clara de que la utilización del contenido indicado se ha realizado sin el consentimiento del titular de los derechos de propiedad intelectual infringidos.
- e. Declaración expresa, clara y bajo la responsabilidad del reclamante que la información proporcionada en la notificación es exacta y que la utilización del contenido constituye una violación de sus derechos de propiedad intelectual.

Las reclamaciones originadas en estos hechos se someterán en su tratamiento y solución a los trámites jurídicos aplicables, según la naturaleza y alcance de las mismas.

La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización o la solicitud de limitación del uso y divulgación de los datos personales no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos, en los términos que las leyes aplicables dispongan.

## A. USUARIOS/CLIENTES

### ACEPTACIÓN DE POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PARA CLIENTES

La aceptación expresa de esta Política y del tratamiento de la información y los datos personales conforme a los términos de la misma, ocurre cuando el usuario, proporciona los datos en las sedes de atención, incluyendo llamadas para el servicio de toma de exámenes de laboratorio a domicilio.

Para efectos de esta política, se entiende por “tratamiento” cualquier operación o conjunto de operaciones sobre información sobre información y datos personales tales como, uso, recolección, almacenamiento o supresión de los mismos.

Con la aceptación de la presente Política de Privacidad cada uno de nuestros usuarios, en su calidad de titular de la información y de los datos personales recolectados autoriza el tratamiento de dichos datos para todas las finalidades establecidas en este documento y especialmente para:

- Con fines médicos, estadísticos y epidemiológicos
- Campañas comerciales de fidelización de usuarios además de promoción y prevención de la salud
- Promoción de los servicios que el Laboratorio presta
- Seguimiento y monitoreo a la calidad de los servicios prestados
- Comunicación con los promotores y prestadores de servicios médicos tales como ARL, ARS, EPS, Medicina Prepagada, Aseguradoras
- Utilización para fines administrativos
- Información tributaria y contable
- Información requerida por las autoridades competentes

Los datos brindados respectivamente serán confidenciales en la medida que no sean para dar cumplimiento a las obligaciones legales como entidad prestadora de servicios de salud.

## INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES QUE OBTENEMOS

El Laboratorio recolecta información para la prestación de los servicios de laboratorio clínico general y especializado, patología, citología y medicina laboral; la información de datos es almacenada y administrada en servidores ubicados en el centro de cómputo de la sede Principal; la información que se recolecta es:

- a. Tipo de cliente (particular o entidad)
- b. Nombres y Apellidos
- c. Fecha de nacimiento
- d. Tipo de documento
- e. Género
- f. Ciudad
- g. Dirección
- h. Teléfonos fijos y celulares de contacto
- i. Correo electrónico

Los datos considerados como sensibles (resultados de exámenes de laboratorio clínico, patología, citología y medicina ocupacional) no serán objeto de tratamiento de protección de datos personales de acuerdo a esta ley, sino que se registrará por la resolución 1995 de 1999 – establecimiento de normas para el manejo de la historia clínica – del Ministerio de Protección Social.

## **FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES**

La información y datos personales recolectados son utilizados para procesar, confirmar, cumplir y prestar los servicios solicitados, así como atención de consultas, quejas y reclamos, registros contables, correspondencia, promocionar y publicitar las actividades y servicios, atender procedimientos legales, efectuar reportes o atender requerimientos de las distintas autoridades administrativas de control y vigilancia, para fines administrativos internos y/o comerciales, incluyendo investigación de mercados, auditorías, reportes contables, análisis estadísticos, facturación y demás finalidades en este documento.

El tratamiento de la información y datos personales por parte de los responsables y encargados se encuentra enmarcado en la garantía y respeto de los principios de tratamiento definidos por la ley; principios como legalidad, libertad, transparencia, consentimiento, información, calidad, acceso y circulación restringidos, finalidad, lealtad, proporcionalidad, seguridad y confidencialidad.

## **INFORMACIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES MENORES DE EDAD**

Los niños, niñas y adolescentes menores de edad, podrán ser usuarios de los servicios que ofrecemos, siempre y cuando actúen a través de, o estén debidamente autorizados por sus padres, por quienes tengan la patria potestad, por sus acudientes o por quienes tengan la representación legal del menor. En el evento en que los padres o representantes legales de estos menores detecten un tratamiento de datos no autorizado podrán presentar sus consultas o reclamaciones al correo electrónico [protecciondedatos@lopezcorrea.com](mailto:protecciondedatos@lopezcorrea.com); el Laboratorio velará por el uso adecuado de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes menores de edad, garantizando que en el tratamiento de sus datos se respeten las leyes que les sean aplicables así como el interés superior de ellos, y sus derechos fundamentales y en lo posible, teniendo en cuenta su opinión como titulares de sus datos personales. Los datos consignados serán únicamente utilizados para la prestación de los servicios de laboratorio clínico, patología, citología y medicina ocupacional.

### **B. FUNCIONARIOS**

#### **ACEPTACIÓN DE POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PARA FUNCIONARIOS**

La aceptación expresa de esta Política y del tratamiento de la información y los datos personales conforme a los términos de la misma, ocurre cuando el funcionario, proporciona los datos en el proceso de la legalización de la contratación laboral.

Para efectos de esta política, se entiende por “tratamiento” cualquier operación o conjunto de operaciones sobre información y datos personales tales como, uso, recolección, almacenamiento o supresión de los mismos.

Con la aceptación de la presente Política de Privacidad cada uno de nuestros funcionarios, en su calidad de titular de la información y de los datos personales recolectados autoriza el tratamiento de dichos datos para todas las finalidades establecidas en este documento y especialmente para:

- Administrar y operar, directamente o por conducto de terceros, los procesos de selección y vinculación de personal, incluyendo la evaluación y calificación de los participantes, la verificación de referencias laborales y personales, y la realización de visitas domiciliarias y estudios de seguridad.
- Desarrollar las actividades propias de la gestión de Recursos Humanos dentro del LABORATORIO, tales como nómina, afiliaciones a entidades del sistema general de seguridad social, actividades de bienestar y salud ocupacional, ejercicio de la potestad sancionatoria del Laboratorio, entre otras.
- Realizar los pagos necesarios derivados de la ejecución del contrato de trabajo y/o su terminación, y las demás prestaciones sociales a que haya lugar de conformidad con la ley aplicable.
- Contratar beneficios laborales con terceros, tales como seguros de vida, gastos médicos, servicios funerarios, entre otros.
- Notificar a contactos autorizados en caso de emergencias durante el horario de trabajo o con ocasión del desarrollo del mismo.
- Gestionar el desarrollo profesional de los funcionarios a través de capacitaciones, conferencias, entre otros.
- Coordinar el uso de recursos informáticos del Laboratorio y dar soporte para su utilización.
- Planificar actividades de bienestar empresarial.
- Almacenar los datos personales obtenidos del proceso de selección y documentación generada en el desarrollo de la relación laboral, en un archivo central, sometiendo tal información a medidas de seguridad de la información.
- Dar cumplimiento a la ley colombiana o extranjera y las órdenes de autoridades judiciales, administrativas o entidades privadas.
- Emitir certificaciones relativas a la relación del titular de la información con el Laboratorio.
- Utilización para fines estadísticos, históricos o de auditoría de segunda o tercera parte para demostrar las competencias del personal del Laboratorio.

## INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES QUE OBTENEMOS

El Laboratorio recolecta información para la prestación de los servicios de laboratorio clínico general y especializado, patología, citología y medicina ocupacional; la información de datos personales es almacenada y administrada en servidores ubicados en el centro de cómputo de la sede Principal; la información que se recolecta es:

- a. Nombres completos y Apellidos
- b. Fecha de nacimiento
- c. Tipo y número de documento de identidad
- d. Género
- e. Dirección, barrio y ciudad de residencia
- f. Teléfonos fijos y celulares de contacto
- g. Correo electrónico
- h. Nombre de hijos y conyugue o compañera permanente o padres ( en caso que sea beneficiarios de seguridad social)
- i. Hoja de vida con certificaciones de estudio y laborales que evidencian competencias; además certificaciones de vinculación anterior a EPS, Pensión y Cesantías.

La información suministrada por los funcionarios será tratada conforme a lo indicado en la presente Política de Protección de Datos para funcionarios, y es exclusivamente utilizada para fines de administración del recurso humano dentro del Laboratorio. El acceso físico y electrónico a los datos suministrados, se limitará a los funcionarios que estén autorizados para acceder a esta información para cumplir con las finalidades señaladas.

## C. PROVEEDORES

### ACEPTACIÓN DE POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PARA PROVEEDORES

La aceptación expresa de esta Política y del tratamiento de la información y los datos personales conforme a los términos de la misma, ocurre cuando el proveedor, proporciona los datos en el proceso de legalización de la relación comercial entre las partes.

Para efectos de esta política, se entiendo por “tratamiento” cualquier operación o conjunto de operaciones sobre información y datos personales tales como, uso, recolección, almacenamiento o supresión de los mismos.

Con la aceptación de la presente Política de Privacidad cada uno de nuestros Proveedores, en su calidad de titular de la información y de los datos personales recolectados autoriza el tratamiento de dichos datos para todas las finalidades establecidas en este documento y especialmente para:

- Llevar a cabo selección, evaluación y reevaluación de proveedores.
- Cumplimiento de aspectos fiscales y legales con entidades de gobierno y regulatorias.
- Establecer relaciones de negocio para adquirir bienes o servicios y para la realización de los pagos respectivos.
- Comunicación de Políticas y procedimientos sobre la forma de hacer negocios con los proveedores.
- Proceso de control y registro contable de las obligaciones contraídas con los proveedores.



- Consultas, auditorías y revisiones derivadas de la relación de negocio con el proveedor.
- Cualquier otra actividad necesaria para el cumplimiento de la relación comercial entre el proveedor y el Laboratorio.

Se obtendrá la información necesaria para cumplir con las obligaciones legales y contractuales para llevar a cabo procesos relacionados con los proveedores, incluyendo las finalidades señaladas en este documento y las que los mismos autoricen.

## INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES QUE OBTENEMOS

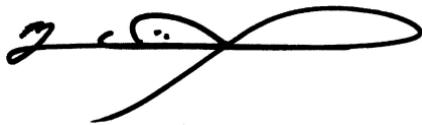
El Laboratorio recolecta información para la prestación de los servicios de laboratorio clínico general y especializado, patología y medicina ocupacional; la información de datos personales es almacenada y administrada en servidores ubicados en el centro de cómputo de la sede Principal; la información que se recolecta es:

- a. Razón social o nombre comercial
- b. Información de identificación tributaria y fiscal
- c. Información bancaria para pagos vía transferencia
- d. Contactos
- e. Copia de documentos soporte de la información tributaria y bancaria
- f. Dirección, correo electrónico, número de teléfono y/o fax del proveedor

La información suministrada por los proveedores será tratada conforme a lo indicado en la presente Política de Protección de Datos para Proveedores, a menos que los proveedores autoricen por escrito el uso de su información para otros fines. El acceso físico y electrónico a los datos suministrados, se limitará a los funcionarios que estén autorizados para acceder a esta información para cumplir con las finalidades señaladas.,

## VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

La versión de esta política está vigente a partir del 30 de Junio de 2017 y hasta la expedición de otras o cambios sustanciales de la misma.



**Manuel Alfonso López B.**  
**Representante Legal**