

POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

ENTIDAD RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

EL GRUPO ZENTRIA

DOMICILIO: BARRANQUILLA

DIRRECCION: CRA 57 N° 72 - 107

TELEFONO: 3854379 -3182391901

CORREO ELECTRONICO: notificacionesjudiciales@bienestarips.com

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto reglamentario 1377 de 2013, mediante las cuales se establece el Régimen General de Protección de Datos Personales, se implementan las presentes políticas generales para el tratamiento de los datos de clientes, proveedores o cualquier tercero que haga parte de la base de dato de la que sea responsable **EL GRUPO ZENTRIA**.

1. Objeto

Garantizar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en las bases de datos o archivos que **EL GRUPO ZENTRIA**, hayan recopilado para las finalidades previstas en la autorización respectivas.

2. Alcance

El presente manual de políticas aplica en todos los niveles de la compañía y a todas las bases de datos personales que se encuentren en poder de **EL GRUPO ZENTRIA**.

3. Antecedentes

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto reglamentario 1377 de 2013, mediante las cuales se establece el Régimen General de Protección de Datos Personales, se implementan las presentes políticas generales para el tratamiento de los datos de clientes, proveedores o cualquier tercero que haga parte de la base de dato de la que sea responsable **EL GRUPO ZENTRIA**.

4. Finalidad de la base de datos

El recaudo de datos personales por parte de **EL GRUPO ZENTRIA**, tendrá la siguiente finalidad.

Los datos recolectados se usarán con fines exclusivamente comerciales, de mercadeo, estadísticas, actualización de datos, encuestas de satisfacción, análisis de tendencia y en general demás estudios de técnica útiles para la prestación de servicios de **EL GRUPO ZENTRIA**.

5. Tratamientos de datos personales

Consiste en la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos, no sensibles, que **EL GRUPO ZENTRIA**, para su actividad mercantil.

Este tratamiento de datos se realizará exclusivamente para las finalidades autorizadas y previstas en el presente manual de políticas.

6. Mecanismo de obtención de la autorización

EL GRUPO ZENTRIA, requerirá del consentimiento libre, previo, expreso e informado del **TITULAR** para la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales de este último.

Para ello, **EL GRUPO ZENTRIA**, en su condición de responsable del tratamiento de datos personales, conservará prueba de la autorización otorgada en documento por **EL TITULAR**, la cual estará disponible para verificación por parte de este último en cualquier momento.

7. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

En el tratamiento de datos personales por parte de **EL GRUPO ZENTRIA** se respetarán en todo momento los derechos de los titulares de Datos Personales que son:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales ante **EL GRUPO ZENTRIA**. 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 a **EL GRUPO ZENTRIA**, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento de acuerdo a lo establecido en la ley como por ejemplo: i) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial; ii) Datos de naturaleza pública; iii) Casos de urgencia médica o sanitaria; iv) d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos; y v) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.
- c) Ser informado, previa solicitud, respecto del uso que les 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 **EL GRUPO ZENTRIA**, no respetó 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 GRUPO ZENTRIA**, ha 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

8. Área de Atención al Titular y Procedimiento Para Conocer o acceder a su información.

EL TITULAR podrá ejercer los derechos establecidos en esta política de la siguiente manera:

- a) Mediante comunicación escrita o por correo electrónico podrá: solicitar información acerca de los datos personales que reposen en la base de datos que maneja **EL GRUPO ZENTRIA** y ejercer los demás derechos previstos en el artículo cuarto de este documento.

- b) La comunicación podrá ser dirigida al representante Legal o al área de gestión Jurídica de la sociedad mediante correo electrónico dirigido a notificacionesjudiciales@bienestariips.com.
- c) La consulta será atendida, por el mismo medio en la cual haya sido radicada, en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso superará el término de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

9. Procedimiento para actualizar, rectificar y suprimir información.

En el evento en que el Titular o la persona debidamente autorizada para el ejercicio de sus derechos, consideren que la información contenida en la base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, podrán presentar un reclamo ante **EL GRUPO ZENTRIA**, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

El reclamo podrá ser formulado mediante comunicación escrita o mediante correo electrónico a las direcciones indicadas en el presente documento, en el mismo **EL TITULAR** deberá identificarse plenamente, realizar una descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.

En el evento en que la información relacionada está incompleta, 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.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

- a) Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.
- 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.

10. Deberes de EL GRUPO ZENTRIA. como responsable y/o encargado de la información.

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;

- 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) Incluir en sus bases de datos de tratamiento de datos personales solo información suministrada que sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- f) Actualizar la información, de acuerdo con todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada por **EL TITULAR** se mantenga actualizada;
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta.
- h) Incluir en sus bases de datos únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley y en estas políticas;
- i) Exigir el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley y en el presente documento;
- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
- l) Cuando determinada información se encuentre en discusión por parte del Titular, o ante la Superintendencia de Industria y Comercio, incluir una leyenda sobre los datos en discusión que evidencien que existe una reclamación sobre los mismos;
- m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- n) 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.
- o) Abstenerse de circular información que este siendo controvertida por EL TITULAR y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- p) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
- q) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presente violaciones al código de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares;
- r) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

11. Periodo de vigencia de las Bases de datos

Las bases de datos de **EL GRUPO ZENTRIA**, tendrán un periodo de vigencia que corresponde a la finalidad para el cual se autorizó su tratamiento o en su defecto diez (10) años.

BIENESTAR IPS S.A.S

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
02	15-06-2021	Se actualizan correos para notificaciones y solicitudes.