

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
DE VITALIS S.A.C.I**

Tabla de contenido

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE VITALIS S.A.C.I	1
CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES	4
1.1 Responsable del Tratamiento	4
1.2 Definiciones	4
1.3 Objetivo y alcance de la Política.....	5
1.4 Titulares a quien va dirigida la Política.....	5
1.5 Cumplimiento Normativo del Régimen de Protección de Datos Personales	5
CAPÍTULO SEGUNDO FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES	5
2.1 Bases de Datos Personales	5
2.2 Finalidades de la Recolección de la Información Personal	5
2.3 Recolección	7
2.4 Almacenamiento	8
2.5 Circulación	8
2.6 Supresión	8
2.7 Autorización para el tratamiento de datos personales	8
2.8 Medidas de Protección.....	9
2.9 Obligaciones de los Encargados de la Información	9
2.10 Casos en que VITALIS opere como Encargado de la Información.....	9
CAPÍTULO TERCERO DERECHOS QUE TIENEN LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES	10
3.1 Derechos que le asiste como titular del dato.	10
3.2 Procedimiento para que los titulares de la información puedan ejercer sus derechos	10
3.2.1 Consulta	10
3.2.2 Reclamo	10
3.3 Personas facultadas para realizar una consulta o reclamo	11
3.3.1 Información que debe acreditar el titular del dato	11
3.4 Canales habilitados para el ejercicio de los Derechos de Habeas Data.....	11
3.5 Responsable del cumplimiento de la Política de Protección de Datos Personales	12
CAPÍTULO CUARTO DISPOSICIONES FINALES	12
4.1 Medidas permanentes	12
4.2 Vinculatoriedad de la Política	12

4.3	Cumplimiento de los principios para el Tratamiento de Datos Personales	12
4.4	Manual interno de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales.....	13
4.5	Fecha de Aprobación de la Política y Entrada en vigencia.....	13

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Responsable del Tratamiento

VITALIS S.A.C.I., en adelante **VITALIS**, actuando como responsable del Tratamiento de la información personal, y, en cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales, 1581 de 2012, y sus decretos reglamentarios, se identifica a través de los siguientes datos:

Razón Social	VITALIS S.A.C. I
NIT	830.068.119-1
Dirección	Carrera 69 N° 98 A – 45 Oficina 602, Bogotá.
Correo electrónico	protecciondedatos@grupo-ave.com
Teléfono	(1) 4257000
Página web	http://vitalis.com.co/

1.2 Definiciones

A continuación, se relaciona las siguientes definiciones para una comprensión adecuada de la presente política:

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de 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;
- **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;
- **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 estos 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

1.3 Objetivo y alcance de la Política

La Política de Tratamiento de Datos Personales tiene como propósito establecer los criterios bajo los cuales se realiza el tratamiento de la información personal que reposa en sus bases de datos y en archivos físicos y electrónicos. La Política de Tratamiento de Datos Personales, establece los lineamientos que **VITALIS** lleva a cabo para el tratamiento de los datos personales, mecanismos para ejercicio del derecho de hábeas data, así como las finalidades, medidas de seguridad, y otros aspectos relacionados con la protección de la información personal.

1.4 Titulares a quien va dirigida la Política

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales, está dirigida a:

- A. Empleados
- B. Clientes
- C. Proveedores
- D. Contratistas
- E. videovigilancia
- F. Encargados de la Información
- G. Cualquier titular de la información, ya sea actuando a nombre propio, o como representante legal, que, con ocasión, a las actividades que realice, se encuentre vinculado con **VITALIS**, se requiera de su información personal para el desarrollo de estas.

1.5 Cumplimiento Normativo del Régimen de Protección de Datos Personales

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales, da cumplimiento al Régimen de Protección de Datos Personales en Colombia, en especial, el artículo 15 y 20 de la Constitución Nacional, la Ley 1581 de 2012, el Capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015, y la Sentencia C-748 de 2011 y demás normas que la modifiquen, complementen o adicionen.

CAPÍTULO SEGUNDO FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

2.1 Bases de Datos Personales

VITALIS, tiene diferentes tipos de bases de datos personales, tanto físicas, como digitales, y se encuentran agrupadas en diferentes tipos de categorías, como pueden ser sin limitarse a ellas: Usuarios, Clientes, Recursos Humanos, Proveedores y Videovigilancia.

2.2 Finalidades de la Recolección de la Información Personal

VITALIS tiene diferentes tipos de bases de datos, las cuales tienen las siguientes finalidades:

BASES DE DATOS DE EMPLEADOS

En esta categoría se encuentran todas las bases de datos y archivos físicos y automatizados relacionados con los procesos de empleados cuyas finalidades son:

- Desarrollar las actividades propias de la gestión de recursos humanos dentro de la Compañía, tales como nómina, afiliaciones a entidades del sistema general de seguridad social, actividades de bienestar y salud ocupacional, ejercicio de la potestad sancionatoria del empleador, entre otras;
- Coordinar el desarrollo profesional de los empleados, el acceso de los empleados a los recursos informáticos del Empleador y asistir en su utilización;
- Gestión de la nómina, periodos de ingreso y retiro de la empresa, formación y capacitación, seguridad y salud en el trabajo, hoja de vida del empleado y en general la administración de personal.
- Control de horario, formación de personal, gestión de personal, gestión de trabajo temporal, prestaciones sociales, prevención de riesgos laborales, promoción y selección de personal.
- 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 y la verificación de referencias laborales y personales, y la realización de estudios de seguridad;

BASES DE DATOS DE CLIENTES

En esta categoría se encuentran todas las bases de datos y archivos físicos y automatizados relacionados con los procesos de clientes y sus finalidades son:

- Creación de clientes, facturación, relación para la prestación de servicios, contabilización, contacto vía telefónica y por mensajería, envío de información publicitaria, encuestas de opinión y cumplimiento de obligaciones legales.
- Gestión de clientes, ejecución de servicios o productos, así como las modificaciones, cancelaciones, cambios y los reembolsos asociados a la misma, facturación, método de pago, prestación de servicios adicionales que ofrece **VITALIS**.
- Gestión de estadísticas internas, atención al ciudadano/cliente (Gestión PQR) Fidelización de clientes, Envío de comunicaciones.

BASES DE DATOS CONTRATISTAS Y PROVEEDORES

En esta categoría se encuentran todas las bases de datos y archivos físicos y automatizados relacionados con los procesos de proveedores y contratistas cuyas finalidades son:

- Registrar a los contratistas y proveedores en los sistemas de la Compañía y procesar sus pagos;
- Gestión de la información financiera, comercial, crediticia, así como manejo de tesorería, aspectos administrativos, manejo de proveedores y contratistas, clientes y en general información para el manejo comercial de **VITALIS**.

- Procedimientos administrativos, Administración de Sistemas de información, gestión de claves, administración de usuarios, Desarrollo operativo.

BASES DE DATOS VIDEOVIGILANCIA

En esta categoría se encuentran todas las bases de datos y archivos físicos y automatizados relacionados con el proceso de videovigilancia cuyas finalidades son

- Verificar el acceso a las instalaciones al **VITALIS** y establecer medidas de seguridad, incluyendo zonas de videovigilancia.
- **VITALIS** recolecta datos personales a través de cámaras de seguridad, para proteger y controlar el ingreso y salida de su personal y salvaguardar los activos de sus instalaciones.
- Controlar el acceso a las sedes y oficinas de la Compañía y establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas videovigilancia

2.3 Recolección

VITALIS recolecta información personal a través de diferentes actividades relacionadas con su objeto social, y las obligaciones que tiene como empleador.

La información se solicita de manera directa al titular. Los instrumentos que utiliza **VITALIS** para recolección de la información, cuentan con todos los requisitos establecidos en la normatividad en materia de protección de datos personales, y obedecen a los principios de libertad y finalidad, por lo que, en cada uno de ellos, se encuentra incorporada la autorización para el tratamiento de los datos personales. Estos instrumentos son:

- Formularios web
- Formularios físicos
- Correos electrónicos
- Sistemas internos para la creación y gestión de clientes y proveedores.
- Sistemas de control de ingresos y salidas
- Página web
- Vía telefónica
- Cámaras de videovigilancia

De acuerdo con la clasificación del Registro Nacional de Bases de Datos Personales, las categorías de datos que tiene **VITALIS**, en sus bases de datos, son las siguientes:

- Datos generales de identificación.
- Datos específicos de identificación.
- Datos específicos a la nacionalidad y país de residencia
- Datos relativos a la Compañía en la que labora y cargo
- Datos biométricos.
- Datos de ubicación relacionados con la actividad comercial.
- Datos de ubicación relacionados con la actividad privada
- Datos relacionados con la salud de la persona.
- Datos financieros y crediticios.
- Datos de información tributaria.

- Datos relacionados con la actividad económica de la persona.
- Datos relacionados con la historia laboral de la persona
- Datos relacionados con el nivel educativo, y/o historial académico de la persona.
- Datos generales relacionados con afiliación y aportes al sistema integral de seguridad social: EPS; IPS; ARL, fechas ingreso/retiro EPS, AFP, etc.
- Datos de antecedentes judiciales y/o disciplinarios de las personas
- Datos personales de acceso a sistemas de información: usuarios, IP, claves, perfiles, etc.

2.4 Almacenamiento

El almacenamiento de la información personal contenida en las bases de datos se encuentra en los servidores propios dentro y fuera del país, y en servidores externos de terceros, y cuenta con todas las medidas de seguridad física, técnicas y administrativas, y cuenta con controles de acceso a la información, garantizando el principio de acceso y circulación restringida.

Por lo anterior, cuando usted nos suministra sus datos personales, nos autoriza la transmisión internacional de sus datos personales a países que se encuentran en la lista de países seguros de la Superintendencia de Industria y Comercio.

2.5 Circulación

Por regla general, **VITALIS** no comparte los datos personales que recolecta con terceros e internamente ha dispuesto controles de acceso para el ingreso de sus empleados a los sistemas de información de la empresa, exclusivamente la información que de acuerdo con el rol y/o cargo debe conocer el empleado.

VITALIS tiene contractualmente establecido contratos de transmisión de datos personales y acuerdos de confidencialidad, con aquellos proveedores que, en virtud del servicio prestado, deban conocer información personal contenida en algunas de nuestras bases de datos.

2.6 Supresión

La información personal que se solicite con ocasión al cumplimiento de aspectos: legales, contractuales, tributarios, con fines de auditoría, entre otros relacionados, permanecerá almacenada de acuerdo con los tiempos máximos establecidos en la legislación colombiana para su retención.

La supresión de la información personal recolectada en bases de datos, cuyas finales no son obligatorias por ley, se realizará una vez se ha cumplido la finalidad, conforme a las autorizaciones, contratos y/o acuerdos que el titular de la información previamente haya pactado con **VITALIS**, no obstante, pueda que alguna información se conserve por fines de auditoría.

2.7 Autorización para el tratamiento de datos personales

VITALIS solicita de manera libre, previa, expresa y debidamente informada, la autorización por parte de los titulares de los datos y para ello ha dispuesto mecanismos idóneos garantizando para cada caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización. La misma, podrá constar en cualquier medio, bien sea un documento físico, electrónico o en cualquier formato que garantice su posterior consulta a través de herramientas técnicas, cumpliendo con los requisitos establecidos en la ley.

2.8 Medidas de Protección

VITALIS tiene adoptado medidas técnicas, jurídicas, humanas y administrativas necesarias para procurar la seguridad de los datos de carácter personal protegiendo la confidencialidad, integridad, uso, acceso no autorizado y/o fraudulento. Asimismo, internamente **VITALIS** ha implementado protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para todo el personal con acceso a datos de carácter personal y a los sistemas de información.

Las políticas internas de seguridad bajo las cuales se conserva la información del titular para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, son las siguientes:

- a. Políticas de Tratamiento de Datos Personales
- b. Políticas de gestión de usuarios para el acceso a la información personal
- c. Procedimientos de asignación de responsabilidades y autorizaciones en el tratamiento de la información personal
- d. Acuerdos de confidencialidad para todo el personal y externos que tienen acceso a la información personal
- e. Manual interno de procedimiento para el tratamiento de información personal

2.9 Obligaciones de los Encargados de la Información

Las empresas y/o personas externas a **VITALIS**, que en virtud de una relación comercial realice el tratamiento de datos personales por cuenta de **VITALIS**, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Garantizar al titular el acceso, consulta, actualización, rectificación de sus datos personales.
2. Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización para el tratamiento de datos personales informando la finalidad de la recolección, ya sea en los puntos de servicio técnico y/o medios electrónicos y/o digitales.
3. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad que impida la adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
4. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos que garanticen el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, relativa a la protección de datos personales.
5. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
6. Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 18 de la Ley 1581 de 2012, y sus respectivos decretos reglamentarios, relativos a la protección de datos personales.

2.10 Casos en que VITALIS opere como Encargado de la Información

En los casos de que **VITALIS** opere como encargado de la información, los Responsables de la información deberá solicitar y conservar la autorización del titular de la información, para el tratamiento de los datos personales por parte de **VITALIS**, por lo que **VITALIS** presume que el Responsable de la información, cuenta con las autorizaciones previas y expresas de los titulares con quien tiene contacto, para hacer uso de sus datos personales y suministrará copia de tales autorizaciones en caso de que **VITALIS** lo requiera, para los fines consagrados en la política de tratamiento de datos personales.

CAPÍTULO TERCERO

DERECHOS QUE TIENEN LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

3.1 Derechos que le asiste como titular del dato.

El Derecho Fundamental al Habeas Data, faculta al titular del dato solicitar el acceso, actualización, rectificación y supresión de sus datos personales que se encuentran en posesión de un tercero, a su vez, puede revocar la autorización que ha otorgado para el tratamiento. Si un titular de datos personales considera que **VITALIS** tiene acceso a sus datos personales, esta persona puede en todo momento solicitar la consulta de sus datos, o si considera que **VITALIS** está haciendo mal uso de sus datos, puede realizar la respectiva reclamación.

El titular está facultado para solicitar:

- A. **Actualización** de sus datos personales en caso de encontrarse fraccionados, incompletos, entre otros.
- B. **Rectificación y/o corrección** de sus datos personales en caso de que se encuentren errados, parciales o induzcan a error.
- C. **Supresión** de sus datos personales de las bases de datos. Se seguirá conservando la información para los fines determinados por la ley.
- D. **Revocación** de la autorización del tratamiento de sus datos personales, siempre y cuando no genere incumplimiento por parte de **VITALIS** con otras obligaciones legales, relativas a la permanencia del dato.

3.2 Procedimiento para que los titulares de la información puedan ejercer sus derechos

3.2.1 Consulta

A través del mecanismo de la consulta, el titular del dato podrá solicitar a **VITALIS**, acceso a su información personal que reposa en las bases de datos.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. En caso de no ser posible dar respuesta a la consulta dentro del término referenciado, se le informará, los motivos de la demora y se le dará respuesta, máximo cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

3.2.2 Reclamo

A través del mecanismo de reclamo, el titular del dato podrá reclamar a **VITALIS**, alguna inconformidad que tenga sobre el uso que se le está dando a sus datos.

El reclamo será atendido en un término máximo de (15) quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. En caso de no ser posible atender el reclamo dentro de dicho término se le informará, los motivos de la demora y se le dará respuesta máxima (8) ocho días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

En caso de que el reclamo se encuentre incompleto, se le requerirá, 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 presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

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

3.3 Personas facultadas para realizar una consulta o reclamo

Las personas facultadas para solicitar una consulta a **VITALIS** son las siguientes:

- a. Los empleados, contratistas, proveedores que han tenido alguna relación con **VITALIS**
- b. Los clientes de cualquier producto o servicio ofrecido.
- c. A los terceros autorizados por el Titular o por la Ley.
- d. En general, a cualquier titular de la información personal que sus datos, reposen en las bases de datos de **VITALIS**.

Estos casos, son meramente ejemplificativos y no son exclusivos, ni excluyentes.

3.3.1 Información que debe acreditar el titular del dato

Para efectos de consulta y reclamos, el titular del dato debe acreditar sus datos de identificación como:

- a. Nombres completos y apellidos.
- b. Tipo y número de identificación.
- c. Dirección de domicilio.
- d. Teléfono de contacto.
- e. Correo electrónico.
- f. Brindar la información necesaria para tramitar su solicitud

En caso de que sea un reclamo, debe adjuntar los documentos que desea valer, soportar o probar dicha solicitud. En caso de que sea un menor, deberá realizarlo con el adulto responsable dicha solicitud, sin que en ningún momento se le niegue el ejercicio de sus derechos.

3.4 Canales habilitados para el ejercicio de los Derechos de Habeas Data

VITALIS tiene habilitado los siguientes canales para que los titulares ejerzan su derecho al Habeas Data:

A. CANALES ELECTRÓNICOS

- a. Correo electrónico: protecciondedatos@grupo-ave.com
- b. Página web: <http://vitalis.com.co/>

B. CANALES FÍSICOS:

- a. Dirección: Carrera 69 N° 98 A – 45 oficina 602

Estos son los únicos canales que **VITALIS** tiene habilitados para las consultas y reclamos por protección de datos personales, por lo tanto, el titular deberá tenerlos presente.

Si alguna área o encargado de la información le llega una consulta o reclamo relativo a protección de datos personales, deberá informarle al titular los canales existentes y en ningún caso, podrá dejar sin respuesta al titular de la información. El titular debe acreditar y aportar la información que se referencia en el punto **3.3.1** de la presente política.

3.5 Responsable del cumplimiento de la Política de Protección de Datos Personales

El Área Jurídica de **VITALIS**, es la responsable del efectivo cumplimiento de la Política, así como de las consultas y reclamos relacionados con la protección de datos personales de los titulares.

En todo caso, se podrá requerir a otra área de **VITALIS** para efectos de verificar el cumplimiento de la normatividad relativa a protección de datos personales. En caso de cualquier duda respecto a esta política, puede escribir a: protecciondedatos@grupo-ave.com

CAPÍTULO CUARTO DISPOSICIONES FINALES

4.1 Medidas permanentes

En el tratamiento de datos personales, **VITALIS** de manera permanente, verificará en sus procesos, protocolos, procedimientos y políticas, que se garantice el derecho de hábeas data a los titulares de la información y que se obtenga con los requisitos de ley, la autorización del titular para el tratamiento de los datos personales.

4.2 Vinculatoriedad de la Política

Cualquier titular de la información que tenga alguna relación con **VITALIS**, deberá acatar la presente política.

Los titulares de la información, diferente a los usuarios finales, deberán cumplir con el manual interno de procedimiento y políticas relativas a la protección de datos personales, dependiendo de cada caso en concreto.

4.3 Cumplimiento de los principios para el Tratamiento de Datos Personales

VITALIS garantiza los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad sobre los datos que reposan en las bases de datos que se encuentran en posesión de **VITALIS**

4.4 Manual interno de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales

La presente política de tratamiento de datos personales se articula con el Manual interno de Políticas y Procedimientos para el tratamiento de datos personales, el cual, establece los criterios, requisitos y procedimientos para que se haga efectiva la presente política.

4.5 Fecha de Aprobación de la Política y Entrada en vigor

La presente política, entra en vigor el primero (01) de septiembre del año 2018.

VITALIS S.A.C.I.
NIT. 830.068.119-1