



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES (Política de Privacidad)

Responsable del tratamiento:

Centro especializado SABANADERMA S.A.S.

Nit: 901.384.287-1

Dirección: Cra. 5 # 9 – 26 sur. Complejo Sabana Park, Cajicá – Colombia Torre 5
Consultorio 311.

Teléfono: 320-4443431 - (601 8661073)

Web: <https://sabanaderma.com/>

Correo electrónico: sabanaderma@gmail.com

NORMATIVIDAD LEGAL Y ÁMBITO DE APLICACIÓN:

La presente política de manejo de datos personales se ha formulado conforme a lo establecido en la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y otras normativas relacionadas. Será implementada por el Centro Especializado SABANADERMA S.A.S. en todas las operaciones que involucren el tratamiento de datos, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación, eliminación, entre otras.

1. DATOS PERSONALES

El propósito de la recolección y tratamiento de datos personales por parte de Centro Especializado SABANADERMA S.A.S. se realiza con las siguientes finalidades:

- a) Gestión de la relación contractual con clientes, proveedores y empleados, incluyendo aspectos financieros como el cobro o pago de obligaciones contractuales.
- b) Comercialización de productos y servicios ofrecidos por la empresa.

- c) Notificación sobre nuevos productos o servicios, así como cambios en los mismos.
- d) Evaluación de la calidad del servicio proporcionado.
- e) Realización de estudios internos sobre hábitos de consumo.
- f) Envío de información comercial, publicitaria o promocional mediante diferentes medios de comunicación, con el fin de promover productos, servicios, eventos o promociones.
- g) Proceso de selección, evaluación y contratación de personal.
- h) Soporte para auditorías internas o externas.
- i) Registro de información de empleados y contratistas en las bases de datos de la empresa.

Los datos personales proporcionados se utilizarán exclusivamente para los fines mencionados anteriormente. Centro Especializado SABANADERMA S.A.S. se compromete a no vender, licenciar, transmitir o divulgar dicha información, excepto en los siguientes casos:

- (i) Cuando exista autorización expresa para hacerlo.
- (ii) Cuando sea necesario para la prestación de servicios por parte de contratistas o agentes.
- (iii) Cuando sea requerido para proveer servicios y/o productos.
- (iv) Cuando sea necesario divulgar información a entidades que prestan servicios de mercadeo en nombre de la empresa o a entidades con las que se tengan acuerdos de mercado conjunto.
- (v) Cuando la divulgación esté relacionada con procesos legales como reorganizaciones, liquidaciones, fusiones, adquisiciones, entre otros.
- (vi) Cuando sea requerido o permitido por la ley.

2. TRATAMIENTO DATOS PERSONALES

Centro Especializado SABANADERMA S.A.S. protege la información personal con medidas de seguridad adecuadas, prohibiendo su uso para fines propios y solicitando que no se divulgue la información a otros.

Los principios que Centro Especializado SABANADERMA S.A.S. aplicará rigurosamente en el tratamiento, transferencia y transmisión de datos personales son los siguientes:

1. - Principio de legalidad: El tratamiento de datos se llevará a cabo de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y aplicables.
2. - Principio de finalidad: El tratamiento de datos personales seguirá una finalidad legítima en consonancia con la Constitución Política de Colombia, la cual será informada al titular de los datos.
3. - Principio de libertad: El tratamiento de datos personales requerirá el consentimiento previo, expreso e informado del titular, y no se realizará sin autorización o mandato legal, estatutario o judicial.
4. - Principio de veracidad o calidad: Los datos sujetos a tratamiento deben ser veraces, completos, exactos, actualizados, comprobables y comprensibles, prohibiéndose el tratamiento de datos parciales, incompletos o que induzcan a error.
5. - Principio de transparencia: Se garantizará al titular el derecho de obtener información en cualquier momento y sin restricciones sobre cualquier tipo de información o dato personal de su interés.
6. - Principio de acceso y circulación restringida: El tratamiento de datos personales se realizará únicamente por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la ley, evitando su disponibilidad en internet u otros medios de comunicación masiva, salvo que sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido.
7. - Principio de seguridad: La información sujeta a tratamiento se manejará con medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar su seguridad y evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

8. - Principio de confidencialidad: Las personas de Centro Especializado SABANADERMA S.A.S. que administren, manejen, actualicen o tengan acceso a información de bases de datos están obligadas a garantizar su reserva y confidencialidad, manteniendo la información en secreto y no revelándola a terceros, excepto en casos autorizados expresamente por la ley de protección de datos.
9. Estos principios son adoptados de la normativa colombiana vigente que regula la protección de datos personales.

3. DERECHO DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

Los titulares de datos personales, ya sea directamente o a través de su representante y/o apoderado o su causahabiente, tienen el derecho de ejercer las siguientes prerrogativas en relación con los datos personales que son objeto de tratamiento por parte de Centro Especializado SABANADERMA S.A.S.:

- a) Derecho de acceso: Permitiendo el acceso a los datos personales que se encuentren bajo el control de la entidad, lo que les otorga la posibilidad de consultarlos de manera gratuita al menos una vez al mes calendario, así como cada vez que ocurran modificaciones sustanciales en las políticas de tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.
- b) Derecho de actualización, rectificación y supresión: Permitiendo solicitar la actualización, rectificación y/o eliminación de los datos personales objeto de tratamiento, con el fin de garantizar que satisfagan los propósitos del tratamiento.
- c) Derecho a solicitar prueba de la autorización: A menos que según las normativas legales vigentes no se requiera de la autorización para llevar a cabo el tratamiento.
- d) Derecho a ser informado sobre el uso del dato personal.
- e) Derecho a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por incumplimientos a lo establecido en la normativa vigente sobre tratamiento de datos personales.
- f) Derecho a exigir el cumplimiento de las órdenes emitidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para ejercer los derechos mencionados anteriormente, tanto el titular como su representante deben demostrar su identidad y, en caso necesario, la calidad en la que representan al titular.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los derechos de los menores de edad serán ejercidos por las personas legalmente facultadas para representarlos.

4. DEBERES DE CENTRO ESPECIALIZADO SABANADERMA S.A.S.:

Centro Especializado SABANADERMA S.A.S está obligada a cumplir los deberes que al respecto impone la ley. En consecuencia se deben cumplir las siguientes obligaciones:

1. **Deberes cuando actúa como responsable:** (i) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en esta política, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular. (ii) Informar de manera clara y suficiente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada. (iii) Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos personales (iv) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política (v) Procurar que los principios de veracidad, calidad, seguridad y confidencialidad se cumplan en los términos establecidos en la siguiente política (vi)-Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o (vii) Actualizar la información cuando sea necesario. (viii) Rectificar los datos personales cuando ello sea procedente.

1. **Deberes cuando obra como Encargado del tratamiento de datos personales.** Si realiza el tratamiento de datos en nombre de otra entidad u organización (Responsable del tratamiento) deberá cumplir los siguientes deberes: (i) Establecer que el Responsable del tratamiento esté autorizado para suministrar los datos personales que tratará como Encargado (ii) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data. (iii) Conservar

la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o **(iv)** Realizar Oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos. **(v)** Actualizar la información reportada por los Responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo. **(vi)** Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la presente política. **(vii)** Registrar dicho reclamo como reclamo en trámite colocándole la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se establece en la presente política. **(ix)** incertar la leyenda “información en discusión judicial” una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal. **(x)** Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio. **(xi)** Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas por el titular o facultadas por la ley para dicho efecto. **(xii)** Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares. **(xiii)** Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

2. **Deberes cuando realiza el tratamiento a través de un Encargado**

(i) Suministrar al Encargado del tratamiento únicamente los datos personales cuyo tratamiento esté previamente autorizado. Para efectos de la transmisión nacional o internacional de los datos se deberá suscribir un contrato de transmisión de datos personales o pactar cláusulas contractuales según lo establecido en el artículo 25 del decreto 1377 de 2013. **(ii)** Garantizar que la información que se suministre al Encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. **(iii)** Comunicar de forma oportuna al Encargado del tratamiento todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada. **(iv)** Informar de manera oportuna al Encargado del tratamiento las rectificaciones realizadas sobre los datos personales para que éste proceda a realizar los ajustes pertinentes. **(v)** Exigir al Encargado del tratamiento, en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular. **(vi)** Informar al Encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentre en discusión por parte del titular,

una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.

- 1. Deberes respecto de la Superintendencia de Industria y Comercio (i)** Informarle las eventuales violaciones a los códigos de seguridad y la existencia de riesgos en la administración de la información de los titulares. **(ii)** Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

5. ÁREA RESPONSABLE Y PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DEL DATO PERSONAL:

El área de Servicio al Cliente de Centro Especializado SABANADERMA S.A.S. será la responsable de atender las peticiones, quejas y reclamos que formule el titular del dato en ejercicio de sus derechos contemplados. Para tales efectos, el titular del dato personal o quien ejerza su representación podrá enviar su petición, queja, o reclamo al correo electrónico sabanaderma@gmail.com o radicar en la siguiente dirección: Cra. 5 # 9 – 26 sur. Complejo Sabana Park, Cajicá – Colombia Torre 5 Consultorio 311. “Reclamo Habeas Data”, de lunes a viernes de 9:00 am a 5:30 pm.

La petición, queja o reclamo deberá contener 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, 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. 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. 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.

Fecha de entrada en vigencia:

La Política de Datos Personales de SABANADERMA S.A.S fue actualizada en Bogotá D.C. el día 3 de mayo de 2024 entró en vigencia inmediatamente. Los Cambios y/o actualizaciones que se presenten respecto de la presente política, se publican a través de la página web.