

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES LIFECARE SOLUTIONS SAS

INTRODUCCIÓN.

Capítulo I. Aspectos generales.

- 1.1. Definiciones. Derecho de habeas data.
- 1.2. Objeto.
- 1.3. Ámbito de aplicación.
- 1.4. Alcance.

Capítulo II. Principios rectores.

- 2.1. Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos personales.
- 2.2. Principio de finalidad.
- 2.3. Principio de libertad.
- 2.4. Principio de veracidad o calidad.
- 2.5. Principio de transparencia.
- 2.6. Principio de acceso y circulación restringida.
- 2.7. Principio de seguridad.
- 2.8. Principio de confidencialidad.
- 2.9. Principio de necesidad y proporcionalidad.
- 2.10. Principio de caducidad.
- 2.11. Interpretación integral de los derechos constitucionales.

Capítulo III. Derechos de los titulares e identificación de las bases de datos.

- 3.1. Legitimación para el ejercicio de los derechos del titular.
- 3.2. Derechos de los titulares.
- 3.3. Autorización.
- 3.4. Excepción de autorización.
- 3.5. Canales de suministro de la información
- 3.6. Área encargada de la atención de peticiones, consultas y reclamos
- 3.7. Reclamos.

Capítulo IV. Deberes en calidad de Responsable y Encargado del tratamiento.

- 4.1. Deberes en calidad de responsable.
- 4.2. Deberes en calidad de encargado.
- 4.3. Nivel de medidas de seguridad aplicado al tratamiento.
- 4.4. Medidas de seguridad aplicables a las Bases de Datos.

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES LIFECARE SOLUTIONS SAS

Capítulo V. Procedimientos establecidos para garantizar el ejercicio de los derechos de los titulares.

- 5.1. Consultas.
- 5.2. Quejas antes la superintendencia de industria y comercio.
- 5.3. Persona o dependencia responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos.
- 5.4. Fecha de entrada en vigencia de la política de tratamiento.

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES LIFECARE SOLUTIONS SAS

INTRODUCCIÓN.

En virtud de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, por la cual se “*dictan disposiciones generales para la protección de datos personales*” se estableció la obligación para que las entidades que realicen tratamiento sobre Bases de Datos adopten políticas de tratamiento como responsables y encargados de los datos personales registrados en los bancos de datos. Esta Ley fue complementada por el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y Decreto 1074 de 2015 mediante los cuales facilitan la implementación y cumplimiento de la citada Ley, reglamentando los aspectos relacionados con el tratamiento de base de datos, el alcance de la autorización otorgada por los titulares de los datos, el contenido de las políticas de tratamiento de datos, instrucciones generales para realizar la inscripción en el Registro Nacional de Bases de Datos, y otros asuntos que la complementan

En razón a lo anterior, LIFECARE SOLUTIONS SAS. en adelante LIFECARE, en desarrollo de su objeto social de importación, distribución y venta de Insumos Médicos, conoce información personal de los clientes por lo que implica un manejo de sus datos personales. En consecuencia, informa a sus Titulares, las Políticas de Tratamiento y Protección de Datos Personales contenidas en el presente documento, las cuales serán aplicadas a quienes ostenten la calidad de CLIENTES de LIFECARE.

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

1.1. DEFINICIONES.

Para claridad de los destinatarios de esta política, se establecen las definiciones de los términos utilizados e incluidos en la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y el Decreto 1074 de 2015:

Autorización: Consentimiento, previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

Aviso de privacidad: Es la notificación realizada por el Responsable en los casos en los que no sea posible poner a disposición del Titular las políticas de tratamiento de la información, en la cual el Responsable le informe al Titular sobre el tratamiento de sus datos personales, comunicándole acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, el cómo podrá acceder a las mismas y la finalidad del tratamiento que pretenda dar a los datos personales.

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES LIFECARE SOLUTIONS SAS

Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento, tanto por entidades públicas como privadas. Incluye aquellos depósitos de datos que constan en documentos y que tienen la calidad de archivos. Éste concepto se utilizará indistintamente de la forma de tratamiento de la Base de Datos.

Base de Datos Automatizada: aquella que se almacena y administra con la ayuda de herramientas electrónicas o informáticas.

Base de Datos Manual: aquella cuya información se encuentra organizada y almacenada de manera física.

Cliente y/o Usuario: Es la persona natural o jurídica con la cual LIFECARE mantiene un vínculo comercial. Por la venta de insumos médicos.

Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

Dato privado: Dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular.

Dato semiprivado: Es aquel que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su Titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o números de contacto y dirección a que se refiere la Ley Especial.

Dato público: Son considerados entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, su profesión u oficio y su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva pública.

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.

El Responsable del tratamiento es LIFECARE SOLUTIONS, con Número de Identificación Tributaria (NIT): 900.403.633-1 y con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., en la Carrera 16A No. 79-05, oficina 507.

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES LIFECARE SOLUTIONS SAS

El correo electrónico de contacto del responsable es: contactolifecare@gmail.com y el número telefónico es: (1)6216455 en Bogotá

Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento. Para los efectos del presente documento se entiende como Titular (es) al/los CLIENTE (S) de LIFECARE.

Tratamiento: cualquier actividad, operación o conjunto de trabajos realizados sobre datos personales tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

1.2. DERECHO DE HABEAS DATA.

La Constitución Política de Colombia en su artículo 15, establece el derecho que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos tanto de entidades públicas como privadas. Mediante Sentencia C-748 de 2011 de la Corte Constitucional, este derecho comprende otras facultades como las de autorizar el Tratamiento, incluir nuevos datos, excluirlos o suprimirlos de una base de datos o archivo.

Desde el año 2008, la Ley 1266 Especial de Habeas Data reguló la protección de datos personales con énfasis exclusivo en la protección de datos de carácter financiero y comercial reportados en los bancos de datos o también conocidas centrales de riesgo. Es decir, el derecho que tiene todo individuo a conocer, actualizar y rectificar su información personal comercial, crediticia, y financiera contenida en centrales de información públicas o privadas, que tienen como función recopilar, tratar y circular esos datos con el fin de determinar el nivel de riesgo financiero de su Titular.

Con la Ley 1581 de 2012, fueron desarrolladas las disposiciones generales para la protección de datos personales, posteriormente con el Decreto 1377 de 2013 se reglamentan aspectos relacionados con la autorización del Titular de información para el tratamiento de sus datos personales, las políticas de tratamiento de los Responsables y Encargados, el ejercicio de los derechos de los Titulares de información, las transferencias de datos personales y la responsabilidad demostrada frente al Tratamiento de datos personales; de tal manera, que cualquier Titular de datos personales tiene la facultad de controlar la información que de sí mismo ha sido recolectada en cualquier base de datos o archivo, administrado por entidades privadas o públicas. Finalmente, el Decreto 1074 reglamentó el alcance de la autorización otorgada por el TITULAR, el contenido mínimo de las presentes políticas e impartió directrices para la inscripción en el Registro Nacional de Bases de Datos.

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES LIFECARE SOLUTIONS SAS

1.3. OBJETO.

Las Políticas y procedimientos previstos en este Manual desarrollarán el derecho constitucional al Hábeas Data que tienen todos los CLIENTES respecto de los cuales LIFECARE realiza el tratamiento de sus datos e información personal, las finalidades, los derechos que le asisten como Titular de la información y los procedimientos establecidos para el ejercicio de tales derechos ante LIFECARE.

1.4. AMBITO DE APLICACIÓN.

La Política de tratamiento establecida será aplicable sobre los datos personales, información y archivos registrados en las bases de datos de Clientes de LIFECARE, susceptibles de tratamiento, en virtud de la (s) relación (es) contractuales (es) sostenidas o que se hayan sostenido, con el fin de gestionar dicha (s) relación (es) contractual (es) y administrar todo tipo de riesgo inherente a esta.

Esta política será aplicable para el tratamiento de los datos personales que LIFECARE realice en territorio colombiano.

1.5. ALCANCE.

Todos los funcionarios de LIFECARE quedan cubiertos bajo esta política. LIFECARE adelantará las campañas pedagógicas y de capacitación requeridas, para que las áreas que tienen un mayor nivel de interacción con la administración de datos personales, conozcan la nueva Ley y las disposiciones adoptadas por LIFECARE para asegurar su cumplimiento.

CAPÍTULO II PRINCIPIOS RECTORES

A continuación se presentan los principios rectores que conforman la base de la presente política y que se encuentran contenidos en la Ley General y los Decretos Reglamentarios:

2.1. Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y en las demás disposiciones que lo desarrollen;

2.2. Principio de finalidad: El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.

La aplicación de este principio implica también: (i) un ámbito temporal, es decir que el periodo de conservación de los datos personales no exceda del necesario para alcanzar

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES LIFECARE SOLUTIONS SAS

la necesidad con que se han registrado y (ii) un ámbito material, que exige que los datos recaudados sean los estrictamente necesarios para las finalidades perseguidas.

La finalidad del tratamiento a las bases de datos a cargo del Responsable del Tratamiento, es recaudar, administrar, consolidar y custodiar los datos personales de sus clientes, usuarios y de terceras personas pertinentes y adecuados para el correcto desarrollo de la(s) relación(es) contractual(es) sostenida(s) y la debida administración de los riesgos inherentes a la(s) referida(s) relación(es).

2.3. Principio de libertad: El tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, libre, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento;

2.4. Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error;

2.5. Principio de transparencia: En el tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan;

2.6. Principio de acceso y circulación restringida: El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley.

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la ley;

2.7. Principio de seguridad: La información sujeta a tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que hace referencia la ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;

2.8. Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley 1581 de 2012 y en los términos de la misma;

2.9. Necesidad y proporcionalidad. Los datos personales registrados en una base de datos deben ser los estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades del tratamiento, informadas al Titular. En tal sentido, deben ser adecuados, pertinentes y acordes con las finalidades para los cuales fueron recolectados;

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES LIFECARE SOLUTIONS SAS

2.10. Principio de caducidad. El período de conservación de los datos personales será el necesario para alcanzar la finalidad para la cual se han recolectado;

2.11. Interpretación integral de derechos constitucionales. La Ley 1581 de 2012 se interpretará en el sentido de que se amparen adecuadamente los derechos constitucionales, como son el hábeas data, el derecho al buen nombre, el derecho a la honra, el derecho a la intimidad y el derecho a la información. Los derechos de los titulares se interpretarán en armonía y en un plano de equilibrio con el derecho a la información previsto en el artículo 20 de la Constitución y con los demás derechos constitucionales aplicables.

En desarrollo del principio de legalidad LIFECARE velará porque los datos sean adquiridos, tratados y manejados de manera lícita. Esto es que en desarrollo de su actividad de importación, distribución y venta de insumos médicos recabarán los datos necesarios para el desarrollo de dicha actividad.

Así mismo, cuando actúe como Responsable del Tratamiento, es decir cuando estén frente a un Titular que va a adquirir la calidad de cliente o ya la tiene, le informarán a éste de manera clara, suficiente y previa acerca de la o las finalidades de la información a ser suministrada. En el evento en que la finalidad cambie o se modifique de tal manera que el Titular de manera razonable no lo espere, le informará a éste de manera previa, con el fin de obtener de nuevo su consentimiento.

En desarrollo del principio de razonabilidad y proporcionalidad, LIFECARE recaudará los datos que sean estrictamente necesarios para llevar a cabo las finalidades perseguidas y los conservará por el tiempo necesario para cumplir con la finalidad con que se han registrado. Igualmente, respetará la libertad que tiene el Titular para autorizar o no el uso de sus datos personales, y en consecuencia, los mecanismos que utilicen para obtener el consentimiento le permitirán al Titular manifestar de manera inequívoca que otorga tal autorización.

Informará al Titular acerca del tratamiento que le dará a sus datos, de tal manera que para éste sea claro que si su voluntad es contratar el servicio ofrecido deber aportar información veraz y actualizada.

CAPÍTULO III

DERECHOS DE LOS TITULARES E IDENTIFICACIÓN DE LAS BASES DE DATOS

3.1. LEGITIMACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TITULAR.

Los derechos de los Titulares establecidos en la Ley, podrán ejercerse por las siguientes personas:

1. Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
2. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES LIFECARE SOLUTIONS SAS

3. Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
4. Por estipulación a favor de otro o para otro.

3.2. DERECHOS DE LOS TITULARES.

a) Dirigirse a LIFECARE, a través de los canales establecidos, el correo y teléfono anteriormente mencionados con el fin de conocer, actualizar y rectificar sus datos personales. 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. El titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales.

b) Acudir sin limitación alguna, ante la persona o área designada por LIFECARE, que asume la función de contacto en materia de datos personales.

c) Solicitar prueba de la autorización otorgada a LIFECARE salvo cuando, de acuerdo con la Ley, el Tratamiento que se está realizando no lo requiera;

d) Ser informado por LIFECARE, previa solicitud efectuada a través del canal dispuesto por ésta, respecto del uso que se le ha dado a sus datos personales;

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 Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución;

f) Podrán acudir ante la autoridad de vigilancia para presentar quejas por violación de las normas sobre tratamiento de datos personales. El Titular debe tener en cuenta que sólo se podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez se haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante LIFECARE.

3.3. AUTORIZACIÓN.

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley, en el tratamiento se requiere la autorización previa e informada del Titular, y se entenderá que la autorización cumple con los requisitos de ley 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. En ningún caso el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca.

3.4. EXCEPCIÓN DE AUTORIZACIÓN.

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

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES LIFECARE SOLUTIONS SAS

- a) Información requerida por una entidad pública o administrativa 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.
- f) Demás previsto en la ley.

3.5. CANALES DE ATENCIÓN.

LIFECARE SOLUTIONS SAS establece como canales de atención a los Titulares:

- a) Página web: www.lifecaresolutions.com.co
- b) Correo electrónico contactolifecare@gmail.com
- c) Punto de Atención Personal: Carrera 16ª No. 79 - 05 Oficina 507, Bogotá, Colombia.
- d) Teléfono fijo: (1) 6216455

3.6. ÁREA ENCARGADA DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

La presentación de cualquier petición, consulta o reclamo será atendida por el área de atención al cliente del Responsable del Tratamiento ante quien el titular puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar, suprimir el dato y revocar la autorización.

3.7. PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS.

El CLIENTE como Titular de la información o sus causahabientes, cuando considere que la información contenida en la base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrán presentar reclamo ante LIFECARE cuando actúe como Responsable del Tratamiento, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a LIFECARE, con la identificación del CLIENTE, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección y la documentación que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al CLIENTE para que subsane las fallas.

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES LIFECARE SOLUTIONS SAS

En caso que LIFECARE no sea competente para resolver el reclamo, dará traslado a quien corresponda e informará de la situación al CLIENTE.

2. LIFECARE dará respuesta oportuna al CLIENTE atendiendo de fondo el reclamo de éste último dentro de los términos establecidos por la Ley.

CAPÍTULO IV DEBERES EN CALIDAD DE RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO.

4.1. DEBERES EN CALIDAD DE RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

LIFECARE en calidad de Responsable y Encargado del Tratamiento deberá cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la Ley 1581 de 2012 y en otras que rijan su actividad:

- a)** Garantizar al CLIENTE, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- b)** Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la Ley 1581 de 2012, copia de la respectiva autorización otorgada por el CLIENTE;
- c)** Informar debidamente al CLIENTE 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)** Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- f)** Actualizar la información, comunicando 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;
- g)** Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
- h)** Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.
- i)** Informar a solicitud del CLIENTE sobre el uso dado a sus datos.
- j)** 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 CLIENTES.
- k)** Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES LIFECARE SOLUTIONS SAS

4.2. DEBERES EN CALIDAD DE ENCARGADO DEL TRATAMIENTO.

En atención a que la mayoría de las obligaciones establecidas en calidad de Encargado coinciden con las señaladas en la calidad de Responsable, solo se hará referencias expresa en este numeral a las que no quedaron listadas en el Numeral 4.1 de este Manual.

- a) Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley;
- b) Insertar en la base de datos 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;
- c) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- d) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;

4.3. NIVEL DE MEDIDAS DE SEGURIDAD APLICADO AL TRATAMIENTO.

LIFECARE se compromete a no compartir la información de sus clientes con ninguna entidad ajena que pueda usar dichos datos con fines ajenos a la naturaleza de la relación comercial que existe entre LIFECARE y CLIENTES y un Manual de seguridad de la Información. Dichas previsiones aseguran el cumplimiento de los requisitos exigidos en materia de seguridad de la información.

CAPÍTULO V. PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA GARANTIZAR EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES.

5.1. CONSULTAS.

En desarrollo del artículo 14 de la Ley denominado "Consultas":

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información que de éste repose en las bases de datos administradas por LIFECARE.

5.1.2. El CLIENTE deberá acreditar su identidad de la siguiente manera: **a)** Solicitud presentada en forma escrita, adjuntando copia de la cédula, y **b)** Los causahabientes deberán acreditar el parentesco de conformidad con lo que exige la ley y adjuntar copia de su documento de identidad

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES LIFECARE SOLUTIONS SAS

Para el caso de los apoderados, estos deberán presentar poder autenticado ante notario público y copia autentica de su documento de identidad.

Una vez que LIFECARE reciba la solicitud de información por cualquiera de los canales ya señalados, procederá a revisar el registro individual que corresponda al nombre del Titular y al número de documento de identidad aportado, si encontrará alguna diferencia entre estos dos datos lo informará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo, con el fin de que el solicitante la aclare.

Si revisado el documento aportado y el nombre del Titular encuentra que hay conformidad en los mismos procederá a dar respuesta en un término de diez (10) días hábiles.

En el evento en que LIFECARE considere que requiere de un mayor tiempo para dar respuesta a la consulta, informará al CLIENTE de tal situación y dará respuesta en un término que no excederá de cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término.

5.2 QUEJAS ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO.

El Titular, Causahabiente o apoderado sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento

5.3. PERSONA O DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS.

La Gerencia será la responsable de velar por el cumplimiento de estas disposiciones con el fin de garantizar que todos los aspectos señalados queden debidamente recogidos y que los deberes que estipula la Ley se cumplan.

5.4. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO.

La presente Política de Tratamiento de información de los CLIENTES de LIFECARE rige a partir del 01 de Noviembre de 2016.