

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS TRATAMIENTOS DE DATOS




mubi
M E D I C A L

 @mubimedical
#SOMOS TU MEJOR ALIADO

Tu aliado en INNOVACIÓN

Ley 1581 2012

INDUSTRIA COLOMBIANA DE DOTACIONES
METÁLICAS S.A.S.

Sede Medellín
Calle 2 No. 50-185
Tels: (574) 285 2838

Sede Bogotá
Calle 127A N° 70H - 08 Niza Norte
Tels: (571) 703 79 96

www.mubimedical.com | 018000 42 42 44



SC-CER568370

DM



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCESOS DE TRATAMIENTOS DE DATOS

Fecha de Creación:
05/03/2017
Fecha Actualización:
23/12/2022

Código:
M.GRC.103

Tipo de Documento:
Manual

Revisión:
002



Contenido

I.	INTRODUCCIÓN.....	2
II.	OBJETIVO.....	2
III.	ALCANCE.....	3
IV.	DEFINICIONES	3
V.	POLÍTICA GENERAL.....	4
VI.	POLÍTICAS ESPECÍFICAS	4
VII.	IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.....	5
VIII.	PRINCIPIOS RECTORES.....	5
IX.	CARACTERIZACIÓN DE LOS DATOS TRATADOS	6
X.	RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN	7
XI.	FINALIDADES DE LA RECOLECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES	8
XII.	DERECHOS DE LOS TITULARES.....	10
XIII.	PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS.....	11
XIV.	DEBERES DE DOMETAL S.A.S.	12
XV.	TRATAMIENTO DE DATOS ESPECIALES.....	13
XVI.	TRANSFERENCIA DE DATOS.	14
XVII.	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	15
XVIII.	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	15
XIX.	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	16
XX.	INVENTARIO Y MANEJO DE BASES DE DATOS.....	17
XXI.	CAPACITACIÓN	18
XXII.	COMUNICACIONES EXTERNAS	19
XXIII.	RÉGIMEN SANCIONATORIO	19
XXIV.	VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS.	20
XXV.	PUBLICIDAD Y VIGENCIA DE LA POLÍTICA.....	20





MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCESOS DE TRATAMIENTOS DE DATOS

Fecha de Creación:

05/03/2017

Fecha Actualización:

23/12/2022

Tipo de Documento:

Manual

Código:

M.GRC.103

Revisión:

002



I. INTRODUCCIÓN

Los datos personales conforman la información necesaria para que una persona pueda interactuar con otras o con una o más empresas y/o entidades para que sea plenamente individualizada del resto de la sociedad, haciendo posible la generación de flujos de información que contribuyen con el crecimiento económico y el mejoramiento de bienes y servicios.

En este orden de ideas, se hace imprescindible una adecuada gestión, protección y tratamiento de las bases de datos, siendo esta parte integral de su vida privada y derecho a un buen nombre, como principio constitucional, sin menoscabar la sana administración de riesgos y conocimiento que deben tener todas las compañías con respecto a sus contrapartes.

En tal sentido, la ley 1581 de 2012, tiene por objeto desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma.

Como resultado, la empresa se acoge a lo que estipula el artículo 27 del Reglamento 1377, donde los responsables de los Tratamientos deberán garantizar la existencia de una estructura administrativa, proporcional a la estructura de la empresa, que vele por el cumplimiento de la ley 1581. Entendiendo este aspecto como crucial para que la adecuación e implantación de la privacidad y protección de datos sean efectivos.

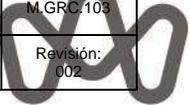
Por otra parte, la empresa entiende el concepto de responsabilidad demostradas aplicada al tratamiento de datos personales donde se enfatiza el rol del Responsable del Tratamiento como el llamado a implementar medidas dentro de la empresa que le permita cumplir con los principios consagrados en la normativa en materia, así mismo reconoce la importancia de un enfoque basado en el compromiso de la empresa con incrementar sus estándares de protección para garantizarle a sus contrapartes un tratamiento idóneo de su información personal e implementar ese alto estándar dentro de su gestión operativa.

El siguiente manual de tratamiento de datos personales, ha sido elaborado de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia, lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, y demás normas concordantes que regulen la protección de datos personales, y será aplicada por INDUSTRIA COLOMBIANA DE DOTACIONES METALICAS S.A.S - DOMETAL S.A.S, con el fin de regular todo lo referente a la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, cesión y demás actividades que constituyan el tratamiento de datos personales.

II. OBJETIVO

El presente Manual tiene por objeto proteger 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 de propiedad de la compañía, o cuyo tratamiento ha sido encargado a la misma, en desarrollo y cumplimiento de su objeto social, así como los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refieren los artículos 15 (derecho a la intimidad) y 20 (derecho a la información) de la Constitución Política de Colombia. Así mismo y en consonancia con lo establecido por el artículo 26 del Decreto reglamentario 1377 ser capaces de demostrar, a petición de la



	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCESOS DE TRATAMIENTOS DE DATOS	Fecha de Creación: 05/03/2017	
		Fecha Actualización: 23/12/2022	
		Tipo de Documento: Manual	Revisión: 002

Superintendencia de Industria y Comercio, que la empresa ha implementado medidas apropiadas y efectivas para cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley 1581 de 2012.

III. ALCANCE

DOMETAL S.A.S. en el rol de responsable o encargada del tratamiento de los datos personales, está comprometida con el adecuado tratamiento de los datos de sus empleados, su junta directiva, sus accionistas, sus clientes, sus proveedores y los terceros. Por lo tanto, en el presente documento se articulan los procesos y actividades que involucran el tratamiento de los datos personales, los cuales están alineados con las normas y directrices que lo regulan.

IV. DEFINICIONES

- **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.
- **Dato sensible:** aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.
- **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.
- **C.A.R.S.: CONSULTAS, ACTUALIZACIONES, RECLAMOS y/o SUPRESIONES**



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCESOS DE TRATAMIENTOS DE DATOS

Fecha de Creación:
05/03/2017
Fecha Actualización:
23/12/2022

Código:
M.GRC.103

Tipo de Documento:
Manual

Revisión:
002



V. POLÍTICA GENERAL

DOMETAL S.A.S. en su calidad de Empresa Vigilada, propende por la comprensión, práctica y ejecución de todos los mecanismos e instrumentos establecidos en la normativa para la protección de datos de todos sus agentes económicos.

VI. POLÍTICAS ESPECÍFICAS

Entendiendo la necesidad de que la compañía cuente con políticas específicas efectivas que permitan garantizar la existencia de una estructura administrativa proporcional al tamaño de esta, además de la necesidad de adoptar mecanismos internos que permitan poner en práctica las herramientas de implementación, entrenamiento y programas de educación, y la adopción de procesos para la atención de reclamos y consulta de los titulares, se han determinado las siguientes políticas específicas:

DOMETAL S.A.S

- Cuenta con el compromiso basado en el respeto a la protección de los datos personales que recopila.
- Por lo anterior, designa un oficial de cumplimiento quien tendrá las funciones inherentes al cumplimiento normativo basado además en las mejores prácticas de un programa integral de gestión de datos personales.
- Garantiza una estructura administrativa con adecuada segregación de funciones para efectividad de cada uno de los principios rectores acorde con su tamaño, naturaleza y contenido de cada base de datos.
- Diseña y ejecuta mecanismos adecuados para la adopción de medidas de seguridad físicas, administrativas y tecnológicas
- Se asegura que su estructura administrativa cuenta con una capacitación idónea para la recolección, tratamiento y aplicación de la finalidad definida
- Garantiza los canales de atención, consultas y reclamos
- Determina los lineamientos tecnológicos y administrativos para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de las bases de datos.
- Se asegura de que todas sus contrapartes autorizaron el tratamiento de sus bases de datos por medio físico o digital.
- Garantiza las medidas de seguridad de acceso a la información.



- Establece procesos de conservación y eliminación de información personal.
- Garantiza mecanismos administrativos contractuales para seguridad de la información.
- Garantiza la implementación y continua revisión de efectividad de mecanismos informáticos.
- Ejecuta medidas de seguridad adecuadas para el acceso y mantenimiento de las bases de datos.
- Establece contractualmente la obligatoriedad de mecanismos de seguridad adscrito a cada función de sus colaboradores.
- Establece mediante un régimen sancionatorio la asegurabilidad a nivel normativo de sus órganos internos.
- Garantiza la ejecución de funciones específicas asociadas al responsable de bases de datos

VII. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

DOMETAL S.A.S., ubicada en la Calle 2 # 50-185 en Medellín - Antioquia, página web www.mubimedical.com correo electrónico, mail cumplimiento@inorca.com y teléfono (574) 2852838 será responsable del tratamiento de los datos personales suministrados a ésta.

VIII. PRINCIPIOS RECTORES

Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos: El Tratamiento es una actividad reglada, razón por la cual DOMETAL S.A.S. Se sujeta a las disposiciones normativas establecidas para la materia.

Principio de finalidad: Los datos personales administrados por DOMETAL S.A.S, tienen finalidades específicas y definidas, las cuáles son informadas a través de la presente Política de Tratamiento de Datos y, en todo caso, al inicio de la relación comercial y/o de servicios que se contrate.

Principio de Responsabilidad Demostrada: Principio fundamental según el cual la empresa recoge y hace el tratamiento de datos personales, bajo la responsabilidad del cumplimiento efectivo de las medidas que implementen los principios de privacidad y protección de datos.

Principio de acceso y circulación restringida: El tratamiento de datos se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones legales y la Constitución, razón por la cual sólo se realiza por personas autorizadas por el titular y/o por terceros autorizados.

Principio de temporalidad de la información: La información del titular no podrá ser suministrada a usuarios o terceros cuando la finalidad para la cual fueron adquiridos, se extinga.

Principio de seguridad: La información sujeta a tratamiento será manejada implementando las medidas técnicas que sean necesarias para garantizar la seguridad de los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta o uso no autorizado o fraudulento.

Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervienen en el tratamiento de datos personales, que no tengan la naturaleza de públicos, se encuentran obligadas a garantizar la reserva de la información, incluso después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento de datos.

Principio de libertad: El tratamiento de datos personales, que no tengan la naturaleza de públicos, será realizado con el consentimiento, 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.

Principio de veracidad o calidad de los registros o datos: La información contenida en los bancos de datos debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el registro y divulgación de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

IX. CARACTERIZACIÓN DE LOS DATOS TRATADOS

DOMETAL S.A.S, en desarrollo de su objeto social y teniendo en cuenta el servicio ofertado, podrá recopilar los datos que a continuación se relacionan:

1. Datos generales de identificación de la persona, familiares, beneficiarios o terceros, tales como nombre, apellido, tipo de identificación, número de identificación, fecha y lugar de expedición, nombre, estado civil, sexo, entre otros.
2. Datos biométricos de la persona, tales como huella, geometría facial o corporal, fotografías, entre otros.
3. Datos de ubicación relacionados con actividad comercial o profesional de las personas, tales como dirección, teléfono, correo electrónico, entre otros.
4. Datos de ubicación personal relacionados con actividad privada de las personas, tales como domicilio, teléfono, correo electrónico, entre otros.
5. Datos financieros, crediticios y/o derechos de carácter económico de las personas, tales como domicilio, teléfono, correo electrónico, entre otros.
6. Datos financieros, crediticios y/o derechos de carácter económico de las personas.
7. Datos socioeconómicos como estrato, propiedad de la vivienda, entre otros.
8. Datos patrimoniales de la persona, tales como bienes muebles e inmuebles, ingresos, egresos, inversiones, entre otros.
9. Datos relacionados con la actividad económica de la persona.
10. Datos relacionados con la historia laboral de la persona, experiencia laboral, cargo, fechas de ingreso y retiro, anotaciones, llamados de atención, entre otros.
11. Datos relacionados con el nivel educativo, capacitación y/o historial académico de la persona, entre otros.
12. Datos generales relacionados con afiliación y aportes al Sistema Integral de Seguridad Social como EPS, IPS, ARL, fechas de ingreso/retiro EPS, AFP, entre otros.

13. Datos personales de acceso a sistemas de información, tales como usuario, IP, perfiles, entre otros.

14. Datos de antecedentes judiciales y/o disciplinarios.

X. RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

DOMETAL S.A.S. recolecta la información que reposa en sus bases de datos a través de los siguientes medios:

1. Directamente del Titular de la Información. DOMETAL S.A.S, a través de las diferentes plataformas habilitadas para la prestación de servicios y el desarrollo de su objeto social, podrá recopilar la información relacionada en el punto V directamente del titular, por lo cual solicitará autorización para el tratamiento de sus datos.
2. A través de proveedores o terceros autorizados por el Titular de la Información. DOMETAL S.A.S verificará que el proveedor o tercero que suministre la información, se encuentre autorizado por el titular para poner en circulación la información suministrada.
3. A través de fuentes de información pública. DOMETAL S.A.S., directamente o a través de terceros proveedores, podrá acceder a la información de naturaleza pública que se encuentre disponible, para lo cual y de acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y demás normatividad concordante, no requiere autorización alguna por parte del Titular. Sin embargo, y teniendo en cuenta que no toda la información a la que se accede a través de las diferentes fuentes de información pública constituye datos públicos propiamente, DOMETAL S.A.S verificará que la información sujeta a tratamiento haga referencia única y exclusivamente a datos públicos, de lo contrario dará cumplimiento a lo establecido en la norma, referente a la solicitud previa y expresa del titular de la información.

Autorización del titular

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el tratamiento se requiere la autorización previa e informada del titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

Casos en que no es necesaria la autorización. La autorización del titular no será necesaria cuando se trate de:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- Datos de naturaleza pública;
- Casos de urgencia médica o sanitaria;
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá, en todo caso, cumplir con las disposiciones contenidas en la ley.

Suministro de la información

La información solicitada podrá ser suministrada por cualquier medio, incluyendo los electrónicos, según lo requiera el titular. La información deberá ser de fácil lectura, sin barreras técnicas que impidan su acceso y deberá corresponder en un todo a aquella que repose en la base de datos.

El Gobierno Nacional establecerá la forma en la cual los responsables del tratamiento y encargados del tratamiento deberán suministrar la información del titular, atendiendo a la naturaleza del dato personal.

Deber de informar al titular

El responsable del tratamiento, al momento de solicitar al titular la autorización, deberá informarle de manera clara y expresa lo siguiente:

- El tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo;
- El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.
- Los derechos que le asisten como titular.
- La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del responsable del tratamiento.

El responsable del tratamiento deberá conservar prueba del cumplimiento de lo previsto en el presente artículo y, cuando el Titular lo solicite, entregarle copia de esta.

Personas a quienes se les puede suministrar la información. La información que reúna las condiciones establecidas en la ley podrá suministrarse a las siguientes personas:

- a. A los Titulares, sus causahabientes o sus representantes legales;
- b. A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- c. A los terceros autorizados por el Titular o por la ley.

XI. FINALIDADES DE LA RECOLECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

Los datos personales proporcionados a DOMETAL S.A.S. se almacenarán en nuestras bases de datos y serán utilizados para alguna de las siguientes finalidades:

Con clientes y/o posibles clientes:

1. Ejecutar la relación contractual existente.
2. Brindar información sobre los productos, equipos y/o servicios, o sobre cambios que se presenten en los mismos.
3. Proveer los productos requeridos.
4. Ejercer control sobre los productos.
5. Evaluar la calidad de los productos y/o servicios.

6. La realización de análisis estadísticos, comerciales, estratégicos, financieros y demás que conciernan al objeto social de DOMETAL S.A.S.
7. Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación, información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos, equipos, servicios, eventos y/o promociones de tipo comercial, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campañas, promociones o concursos de carácter comercial o publicitario, adelantados por DOMETAL S.A.S. y/o por terceras personas.
8. Consultar información crediticia/financiera y realizar reporte ante las centrales de riesgos que DOMETAL S.A.S. considere pertinentes, para la vinculación como cliente, otorgamiento de créditos, referenciacines y/o reporte de comportamiento y/o incumplimiento en los pagos.
9. Transmisión y/o cesión de base de datos a terceros y/o filiales, con fines estadísticos, comerciales, estratégicos y financieros.
10. Realizar las referenciacines comerciales que DOMETAL S.A.S. considere pertinentes para el sostenimiento, expansión y/o crecimiento de la sociedad.

Con empleados, prestadores de servicios y aspirantes:

1. Adelantar procesos de vinculación, ejecución y terminación de la relación laboral y/o de prestación de servicios.
2. Desarrollar el proceso de selección, evaluación, vinculación laboral y/o de prestación de servicios.
3. Realizar los procesos de afiliación a la seguridad social.
4. Atender procesos de auditoría interna o externa.
5. Aplicación de exámenes médico – ocupacionales.
6. Suministrar, compartir, enviar o entregar sus datos personales a empresas filiales, vinculadas, o subordinadas de DOMETAL S.A.S., y/o terceros colaboradores, en el evento que dichas compañías requieran la información para efectos contractuales.
7. Dar cumplimiento a la relación laboral y/o contractual existente.
8. Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación, circulares informativas, memorandos, programación de actividades laborales, de seguridad y salud en el trabajo o de bienestar, entre otras relacionadas con el vínculo contractual existente y el desarrollo del objeto social de DOMETAL S.A.S.

Con proveedores y acreedores:

1. Ejecutar la relación contractual existente.
2. Contactar y contratar nueva maquinaria, productos, equipos y/o servicios que DOMETAL S.A.S. requiera para el normal funcionamiento de su operación.
3. Suministrar, compartir, enviar, ceder y entregar sus datos personales a empresas filiales, vinculadas, o subordinadas de DOMETAL S.A.S., y/o terceros colaboradores, en el evento que dichas compañías requieran la información para sus fines.
4. Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación, información

comercial, publicitaria o promocional sobre la maquinaria, equipos, servicios, eventos y/o promociones de tipo comercial, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campañas, promociones o concursos de carácter comercial o publicitario, adelantados por DOMETAL S.A.S. y/o por terceras personas

5. Realizar las referencias comerciales que DOMETAL S.A.S. considere pertinentes para el sostenimiento, expansión y/o crecimiento de la sociedad.

Con Canales Electrónicos

1. Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación, cotizaciones, información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y servicios conexos que se ofertados por DOMETAL S.A.S., así como información referente a campañas, promociones o concursos de carácter comercial o publicitario, adelantados por DOMETAL S.A.S. y/o por sus delegados.
2. Realizar las visitas técnicas necesarias para atender los requerimientos del cliente potencial y presentar el portafolio de productos y servicios conexos de DOMETAL S.A.S.

XII. DERECHOS DE LOS TITULARES.

Los titulares de datos personales manejados por DOMETAL S.A.S. por sí o por intermedio de su representante y/o apoderado o su causahabiente podrán ejercer los siguientes derechos de tal manera que se satisfagan los propósitos de ley:

1. **Derecho de conocimiento:** En virtud del cual podrá acceder a los datos personales que estén bajo el poder de DOMETAL S.A.S., para efectos de consultarlos, cada vez que lo consideren pertinente, o cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.
2. **Derecho de actualización:** El titular de la información tiene derecho a actualizar sus datos personales cuando estos sean parciales, fraccionados o incompletos.
3. **Derecho de rectificación:** El titular de la información tiene derecho a rectificar sus datos personales cuando aquellos son inexactos o induzcan a error.
4. **Derecho de supresión o revocación:** El titular de la información podrá 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. No procederá la revocatoria cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanencia en la base de datos.
5. **Derecho a solicitar prueba de la autorización:** salvo en los eventos en los cuales, según las normas legales vigentes, no se requiera de la autorización para realizar el tratamiento.
6. **Derecho a ser informado** respecto del uso del dato personal.
7. **Derecho a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio:** por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente sobre tratamiento de datos personales.

XIII. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS.

Para ejercer sus derechos como titular podrá contactarnos de lunes a viernes en horario 8:00 a.m. - 12:00 m. y 2:00 p.m. - 5:30 p.m., y diligenciar el formulario de Consultas, Actualizaciones, Reclamaciones o Supresiones - CARS, directamente en las oficinas de DOMETAL S.A.S., ubicadas en la Calle 2 # 50-185 en Medellín-Antioquia, a través del correo electrónico cumplimiento@inorca.com.co, el teléfono (574) 2852838 o a través de la página web www.mubimedical.com en el espacio destinado para ello.

Para efectos de una ágil y correcta atención a la solicitud que presente, tenga en cuenta que en todos los casos deberá indicar la siguiente información.

1. Nombre e identificación del Titular.
2. La descripción precisa y completa de los hechos que originan el trámite.
3. La dirección física o electrónica para remitir la respuesta e informar sobre el estado del trámite.
4. Los documentos y demás pruebas que se pretendan hacer valer en caso de que los hubiere.

Consultas: Se resolverán en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible responder la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado con dos (2) días hábiles previos al vencimiento, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su solicitud, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

Reclamos: Cuando se advierta que la información contenida en una base de datos de DOMETAL S.A.S. debe ser objeto de corrección, actualización, supresión, rectificación o se observe el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes legales, podrán presentar reclamación a través de cualquiera de los canales de comunicación señalados anteriormente. Una vez recibida la respectiva reclamación DOMETAL S.A.S. contará con el término quince (15) días hábiles para resolverla, contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. En caso de que DOMETAL S.A.S. no sea competente para resolver el reclamo presentado, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

Si el reclamo resulta incompleto, DOMETAL S.A.S. requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el peticionario presente la información solicitada, se entenderá que ha desistido de la reclamación.

Una vez recibido el reclamo, DOMETAL S.A.S. incluirá en la respectiva 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 se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.

XIV. DEBERES DE DOMETAL S.A.S.

Deberes como responsable del tratamiento

Como Responsable del Tratamiento de los datos suministrados, con el fin de garantizar el pleno ejercicio de los derechos de los titulares de la información, y de dar cumplimiento a lo establecido en la norma, DOMETAL S.A.S. se compromete a:

1. Garantizar al titular de la información el pleno y efectivo ejercicio de su derecho a conocer, actualizar y rectificar la información que, sobre él repose en nuestras bases de datos.
2. Solicitar y conservar copia de la autorización otorgada por el titular.
3. Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
5. Garantizar que la información que se ponga en circulación se encuentre acorde a lo preceptuado por el principio de veracidad y calidad de la información.
6. Adoptar las demás medidas que considere necesarias para que la información se mantenga actualizada.
7. Establecer mecanismos que garanticen la rectificación oportuna de los datos, en el momento en que se verifique que contienen información incorrecta.
8. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos establecidos en la presente política, los cuales en todo caso se encuentran acorde a lo establecido en la Ley.
9. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la norma y en especial, para lo referente a la atención de consultas y reclamos.
10. Informar, a solicitud del titular de la información, sobre el tratamiento dado a los datos suministrados.

Deberes como encargados

1. Garantizar al responsable de la información el buen manejo de la información que, sobre él repose en nuestras bases de datos.
2. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
3. Garantizar que la información que se ponga en circulación se encuentre acorde a lo preceptuado por el principio de veracidad y calidad de la información.
4. Adoptar las demás medidas que considere necesarias para que la información se mantenga actualizada.
5. Establecer mecanismos que garanticen la rectificación oportuna de los datos, en el momento en que se verifique que contienen información incorrecta.



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCESOS DE TRATAMIENTOS DE DATOS

Fecha de Creación:
05/03/2017
Fecha Actualización:
23/12/2022

Código:
M.GRC.103

Tipo de Documento:
Manual

Revisión:
002



Deberes frente al tratamiento de datos a través de un encargado

1. Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado.
2. Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
3. Informar al encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
4. 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.

Deberes frente a los entes de control

1. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio en lo referente a Protección de Datos Personales.
2. Reportar oportunamente información requerida por los entes de control.

XV. TRATAMIENTO DE DATOS ESPECIALES.

Siguiendo los lineamientos de los artículos 6 y 7, de la Ley 1581 del 2012, se prohíbe el tratamiento de datos sensibles excepto cuando:

- a) El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización;
- b) El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización;
- c) El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular;
- d) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial;
- e) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

En cuanto al tratamiento de datos sensibles o datos cuyo titular sea un menor de edad DOMETAL S.A.S. adecua todas las medidas necesarias para su protección y señala lo siguiente:

- **Datos sensibles:** DOMETAL S.A.S. advierte al titular de datos sensibles que tiene derecho a optar por no suministrar cualquier información sensible solicitada, relacionada, entre otros, con datos sobre su origen racial o étnico, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales o de derechos humanos, convicciones políticas, religiosas, de la vida sexual, biométricos o datos de salud.
- **Datos de menores de edad:** El suministro de los datos personales cuyo titular sea menor de edad es facultativo, y debe realizarse con autorización de los padres de familia o representantes legales del menor. DOMETAL S.A.S. solamente usará, almacenará y realizará tratamiento de datos personales de menores de edad que sean hijos, descendientes o que dependan o estén a cargo de los empleados o contratistas, así como aquellos que figuren como socios de DOMETAL S.A.S. u ostenten derechos emanados de la filiación con alguno de ellos, siempre que sean de naturaleza pública. La finalidad de dicho tratamiento será únicamente la de planear y realizar actividades relacionadas con el bienestar personal y familiar de los socios, empleados y los menores, la de las afiliaciones como dependiente al sistema de seguridad social y la realización de citaciones para las juntas de accionistas. Para tales efectos, DOMETAL S.A.S. tendrá en cuenta el respeto y prevalencia de los derechos de los menores, su interés superior y sus derechos fundamentales.

XVI. TRANSFERENCIA DE DATOS.

Cuando por motivos contractuales los proveedores, prestadores de servicios, empresas aliadas, personas interesadas o terceros colaboradores de DOMETAS S.A.S, llegaren a solicitar la transferencia de la información contenida en bases de datos que maneja la empresa, deberá solicitarlo mediante documento escrito enviado al correo electrónico cumplimiento@inorca.com.co. En referida solicitud deberá expresar, de manera clara e inequívoca, la necesidad que motiva dicha petición. De igual forma confirmará que para el uso de la información contenida en esa (s) base (s) de datos se acogerá a la política para el tratamiento de datos personales implementada por DOMETAL S.A.S, y hará saber las medidas de seguridad utilizadas una vez sea entregada la base de datos solicitada.

De acuerdo con el Capítulo III, Título VIII, Artículo 26, de la Ley 1581 de 2012, se prohíbe la transferencia de datos personales de cualquier tipo a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos. Se entiende que un país ofrece un nivel adecuado de protección de datos cuando cumpla con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio sobre la materia, los cuales en ningún caso podrán ser inferiores a los que la ley exige a sus destinatarios.

Esta prohibición no regirá cuando se trate de:

- a) Información respecto de la cual el titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia.
- b) Intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el tratamiento del titular por razones de salud o higiene pública.
- c) Transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que les resulte aplicable.

d) Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad.

e) Transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el titular y el responsable del tratamiento, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del titular;

f) Transferencias legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

En los casos no contemplados como excepción en el presente artículo, corresponderá a la Superintendencia de Industria y Comercio, proferir la declaración de conformidad relativa a la transferencia internacional de datos personales. Para el efecto, el Superintendente queda facultado para requerir información y adelantar las diligencias tendientes a establecer el cumplimiento de los presupuestos que requiere la viabilidad de la operación.

Las disposiciones contenidas en el presente artículo serán aplicables para todos los datos personales, incluyendo aquellos contemplados en la Ley 1266 de 2008.

XVII. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

DOMETAL S.A.S. cuenta con las medidas de seguridad humana, administrativa y técnica para proteger la información de los Titulares, e impedir el acceso no autorizado a sus datos o cualquier modificación, divulgación o destrucción no autorizada de los mismos.

El acceso a los datos personales está restringido a empleados, contratistas, representantes y agentes de DOMETAL S.A.S., encargados del tratamiento de los datos personales y/o que necesitan conocer los mismos para desempeñar sus funciones y desarrollar el objeto social de la empresa. Dichos parámetros para la protección de la información se encuentran contenidos en un manual debidamente diligenciado para tales aspectos.

Se informa que los datos recolectados podrán ser almacenados y/o procesados en servidores, bien sean propios o contratados con terceros proveedores, así como en medio físico y/o magnético directamente ubicado en las instalaciones de DOMETAL S.A.S., lo cual es autorizado por los titulares de la información al momento de aceptar el tratamiento de sus datos personales.

XVIII. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La empresa, ha definido la siguiente estructura organizacional que deberá como máxima premisa propender a que la gestión de datos personales se implemente en todas las áreas de ésta, estableciendo el compromiso y el respeto a la protección de datos personales.

Junta Directiva

- Demostrar una debida diligencia en el apoyo y compromiso como parte fundamental para generar una cultura organizacional de respeto a la protección de datos.

- Designar a la persona o al área que asumirá la función de protección de datos de la organización.
- Aprobar y monitorear el Manual que contiene el Programa Integral de Gestión de Datos Personales.
- Destinar recursos suficientes que le permitan al Oficial de Cumplimiento diseñar e implementar un programa que se ajuste a la realidad de la empresa.
- Establecer responsabilidades específicas con respecto a la recolección, almacenamiento, uso, circulación y eliminación o disposición final de los datos personales que se tratan.

Oficial de Cumplimiento

- Velar por la implementación efectiva de las políticas y procedimientos adoptados para cumplir las normas.
- Estructurar, diseñar y administrar el programa que permita cumplir las normas sobre protección de datos.
- Establecer los controles de ese programa, su evaluación y revisión permanente.
- Promover la elaboración e implementación de un sistema que permita administrar los riesgos del tratamiento de datos personales.
- Servir de enlace y coordinador con las demás áreas de la organización para asegurar una implementación transversal del Programa Integral de Gestión de Datos personales.
- Impulsar una cultura de protección de datos dentro de la organización.
- Mantener un inventario de las bases de datos personales en poder de la organización y clasificarlas según su tipo.
- Registrar las bases de datos de la empresa en el Registro nacional de Bases de Datos y actualizar el reporte atendiendo a las instrucciones que sobre el particular emita la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Obtener las declaraciones de conformidad de la SIC cuando sea requerido.
- Revisar los contenidos de los contratos de transmisiones internacionales de datos que se suscriban con encargados no residentes en Colombia.
- Diseñar un programa de entrenamiento en protección de datos personales específico para cada área responsable.
- Realizar el entrenamiento necesario a los nuevos empleados, que tengan acceso por sus condiciones particulares a datos personales gestionadas por la empresa.
- Integrar las políticas de protección de datos dentro de las actividades de las demás áreas de la empresa.
- Asegurarse que los empleados completaron satisfactoriamente el entrenamiento.
- Acompañar y asistir a la organización en la atención de las visitas y los requerimientos que realice la SIC.
- Realizar seguimiento al programa integral de gestión de datos personales.
- Presentar al menos una vez en el año a los accionistas un informe de seguimiento a sus actividades.

XIX. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Considerando el detalle normativo establecido por la ley 1581 de 2012 y Decreto reglamentario 1377 del 2013, la empresa tiene en cuenta la existencia de medidas y políticas adecuadas en el momento de evaluar la imposición de una sanción, así mismo ha establecido una adecuada gestión



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCESOS DE TRATAMIENTOS DE DATOS

Fecha de Creación:

05/03/2017

Fecha Actualización:

23/12/2022

Tipo de Documento:

Manual

Código:

M.GRC.103

Revisión:

002

del riesgo teniendo en cuenta su tamaño y naturaleza jurídica, la naturaleza de los datos tratados, el tipo de tratamiento al que se someta la información y los riesgos que implica para los titulares la recolección y posterior uso o circulación de estos datos.

Para lo anterior, la empresa identifica y trata los riesgos de acuerdo con el procedimiento P.CLD.125 Procedimiento para la Gestión del Riesgo, el cual tiene como referencia la Norma ISO 31000. (Ver Anexo, matriz de Riesgos Cumplimiento)

Anualmente el Oficial de Cumplimiento en conjunto con los procesos involucrados, realiza la revisión y actualización de la Matriz de Riesgos, en busca de nuevos riesgos o actualización de controles o planes de tratamiento.

El seguimiento al cumplimiento de este manual y del sistema integral de protección de datos se llevará por medio del siguiente indicador:

El cociente resultante de la cantidad de eventos materializados/cantidad de eventos contemplados, no podrá exceder el 1%, de llegar a presentarse; esta situación, deberá ser informado inmediatamente a la Junta Directiva.

Llevar un registro de incidentes que contemple: Base de Datos y datos comprometidos, titulares, fecha del incidente y de descubrimiento, acciones correctivas realizadas y responsables.

XX. INVENTARIO Y MANEJO DE BASES DE DATOS

DOMETAL S.A.S ha establecido responsabilidades específicas para Los procesos de la organización respecto de la recolección, almacenamiento, uso, circulación y eliminación o disposición final de los datos personales que se tratan. Determinando como fundamental, que quien recolecte la información debe garantizar la idoneidad y veracidad de ésta con la debida afectación a sus perfiles de cargo.

Por otra parte, la empresa cuenta con un inventario de sus bases de datos en cuanto a como los utilizan y teniendo en cuenta la finalidad para lo cual los recolectan, y la obtención de la autorización pertinente para su utilización y de acuerdo a tal finalidad, este inventario se carga en la plataforma de la SIC, en el Registro Nacional de Bases de Datos.

Proceso	Responsabilidad en el Programa Integral de Protección de Datos					Base de Datos	Se comparte con:
	Recopila	Almacena	Usa y Ejecuta	Circulariza	Elimina		
Auxiliar de Contratación Coordinador de Nómina	X	X	X	X		Empleados	<ul style="list-style-type: none"> • Bancos • Compañías de seguros • IPS Salud Ocupacional • Cajas de compensación
Ejecutivos Comerciales	X	X	X			Clientes	
Compradores Nacionales e Internacionales	X	X	X			Proveedores	
Contabilidad y Financiero		X	X	X		Empleados Proveedores Clientes	<ul style="list-style-type: none"> • DIAN • Supersociedades • Entidades Territoriales • Aportes en Línea • Entidades del Sistema General de Seguridad Social • Parafiscales
Oficial de Cumplimiento			X	X		Empleados Proveedores Clientes Junta Directiva Accionistas	<ul style="list-style-type: none"> • UIAF • Supersociedades • Fiscalía
Revisor Fiscal			X	X		Proveedores Clientes Junta Directiva Accionistas	<ul style="list-style-type: none"> • UIAF • Supersociedades
Gerencia					X	Empleados Proveedores Clientes Junta Directiva Accionistas	

La actualización de las bases de datos en la Plataforma de la SIC (Superintendencia de Industria y Comercio), se realizará anualmente y se cargará tomando como referencia la cantidad de bases de datos del último año móvil teniendo en cuenta la fecha de actualización y teniendo en cuenta los datos de todo el Grupo Empresarial INORCA, del cual hace parte DOMETAL S.A.S.

XXI. CAPACITACIÓN

La empresa entiende que un componente fundamental para implementar un Programa Integral de Gestión de Datos Personales está en la formación y educación de todos los empleados.

Por lo anterior, como premisa fundamental, se tiene establecido al menos una capacitación al año con especial énfasis a quien recolecta, maneja, usa, reporta las bases de datos, tal capacitación deberá ser evaluada con el propósito de medir efectivamente su nivel de comprensión.

XXII. COMUNICACIONES EXTERNAS

La empresa tiene designada en su página Web un comunicado a todos los titulares sus derechos consagrados en la normativa, así como los mecanismos que han puesto a su disposición para ejercer sus derechos.

En cada uno de los documentos oficiales de la empresa de recolección de datos, se encuentra la declaración de la autorización del tratamiento de datos personales, el cual será aceptada al momento de firmar o enviar la información solicitada.

XXIII. RÉGIMEN SANCIONATORIO

Teniendo en cuenta los artículos 22, 23 y 24 del Capítulo II de la Ley 1582 de 2012, se determina el régimen sancionatorio:

Trámite. La Superintendencia de Industria y Comercio, una vez establecido el incumplimiento de las disposiciones de la ley por parte del responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, adoptará las medidas o impondrá las sanciones correspondientes.

En lo no reglado por la ley y los procedimientos correspondientes se seguirán las normas pertinentes del Código Contencioso Administrativo.

Sanciones. La Superintendencia de Industria y Comercio podrá imponer a los responsables del tratamiento y encargados del tratamiento las siguientes sanciones:

- Multas de carácter personal e institucional hasta por el equivalente de dos mil (2.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes al momento de la imposición de la sanción. Las multas podrán ser sucesivas mientras subsista el incumplimiento que las originó.
- Suspensión de las actividades relacionadas con el tratamiento hasta por un término de seis (6) meses. En el acto de suspensión se indicarán los correctivos que se deberán adoptar.
- Cierre temporal de las operaciones relacionadas con el Tratamiento una vez transcurrido el término de suspensión sin que se hubieren adoptado los correctivos ordenados por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Cierre inmediato y definitivo de la operación que involucre el Tratamiento de datos sensibles.

Las sanciones indicadas en el presente artículo sólo aplican para las personas de naturaleza privada. En el evento en el cual la Superintendencia de Industria y Comercio advierta un presunto incumplimiento de una autoridad pública a las disposiciones de la presente ley, remitirá la actuación a la Procuraduría General de la Nación para que adelante la investigación respectiva.

Criterios para graduar las sanciones. Las sanciones por infracciones a las que se refieren el artículo anterior, se graduarán atendiendo los siguientes criterios, en cuanto resulten aplicables:

- La dimensión del daño o peligro a los intereses jurídicos tutelados por la ley;



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCESOS DE TRATAMIENTOS DE DATOS

Fecha de Creación:

05/03/2017

Fecha Actualización:

23/12/2022

Tipo de Documento:

Manual

Código:

M.GRC.103

Revisión:

002



- El beneficio económico obtenido por el infractor o terceros, en virtud de la comisión de la infracción;
- La reincidencia en la comisión de la infracción;
- La resistencia, negativa u obstrucción a la acción investigadora o de vigilancia de la Superintendencia de Industria y Comercio;
- La renuencia o desacato a cumplir las órdenes impartidas por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- El reconocimiento o aceptación expresas que haga el investigado sobre la comisión de la infracción antes de la imposición de la sanción a que hubiere lugar.

XXIV. VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS.

Los datos personales incorporados en la Base de Datos de DOMETAL S.A.S. estarán vigentes durante el plazo necesario para cumplir sus finalidades y para permitir el cumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales. Una vez vencidos estos plazos y según lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005, los datos reposarán por un periodo de diez (10) años contados a partir del fin de la relación con DOMETAL S.A.S., posteriormente se procederá a la eliminación de los archivos físicos y/o magnéticos que contengan la información personal, así como los datos personales que figuren en las bases de datos.

Parágrafo: Una vez cumplidos los plazos aquí estipulados o los plazos dispuestos por ley para la conservación de documentos, DOMETAL S.A.S. procederá con la destrucción física y o magnética de la información contenida en sus bases de datos

XXV. PUBLICIDAD Y VIGENCIA DE LA POLÍTICA.

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales se hará pública a través de la página web www.mubimedical.com y se entenderá vigente desde el día cinco (05) de marzo de 2017.

Representante Legal
DOMETAL S.A.S.
NIT 890.936.529-0

Sede Medellín
Calle 2 No. 50-185
Tels: (574) 285 2838

Sede Bogotá
Calle 127A N° 70H - 08 Niza Norte
Tels: (571) 703 79 96

www.mubimedical.com | 018000 42 42 44



FDA Invima ECRI
Registro
3011537487 2014 DM-00110936 | 2014 DM-0011312

10-347