

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Dentro del compromiso legal del establecimiento de comercio SUBLIME CONSULTORIOS a cargo de la persona natural Diana Carolina Henao de proteger el derecho constitucional y legal al habeas data, con el fin de notificar a las personas dueñas de los datos que se encuentran en nuestros archivos sobre sus derechos, como pueden ejercerlos y como será tratada su información, emitiendo lo siguiente.

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS DE SUBLIME CONSULTORIOS INFORMACIÓN GENERAL → Nombre Comercial: SUBLIME CONSULTORIOS → Nombre Persona: Diana Carolina Henao Saldarriaga → NIT: 1.037.589.234-0. → Dirección: CC. Monterrey Consultorio 1009 - Medellín → Correo electrónico: medicina@sublimeconsultorios.com → Teléfono: +57 302 4324850.

MARCO LEGAL → Artículo 15 de la Constitución Política → Ley 1266 de 2008 Ley 1581 de 2012 → Decretos Reglamentarios 1727 de 2009 y 2952 de 2010 → Ley 1581 de 2012 → Decreto 1377 de 2013 DEFINICIONES → AUTORIZACIÓN: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de los datos personales. → ARCHIVOS: Conjunto de documentos conservados por la empresa en donde conste información personal regulada por la ley. → BASE DE DATOS: conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento. → DATO PERSONAL: Información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. → DATO PÚBLICO: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio ya su calidad de comerciante o de servidor público. → DATOS SENSIBLES: Aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, como por ejemplo: aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales o derechos humanos, los datos relativos a la salud, a la vida sexual y a 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. → HABEAS DATA: derecho de cualquier persona a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en el banco de datos y en archivos de entidades públicas y privadas → TRATAMIENTO: cualquier operación o conjunto de operaciones sobre dato → 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. → PRINCIPIO DE SEGURIDAD: La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento 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. → 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 y en los términos de la misma. TRATAMIENTO La

información que consta en las bases de datos de la entidad es sometida a distintas formas de tratamiento, como recolección, intercambio, actualización procesamiento, reproducción, compilación, almacenamiento, uso, sistematización y organización, todos ellos de forma parcial o total en cumplimiento de las finalidades aquí establecidas. La información podrá ser entregada, transmitida o transferida a entidades públicas, socios comerciales, contratistas, únicamente con el fin de cumplir con las finalidades de la base de datos correspondiente. En todo caso, la entrega, transmisión o transferencia se hará previa suscripción de los compromisos que sean necesarios para salvaguardar la confidencialidad de la información. En cuanto al cumplimiento de deberes legales, la empresa podrá suministrar la información personal a entidades judiciales o administrativas. La empresa velará por el correcto uso de datos personales de menores de edad, garantizando que se cumpla con las exigencias legales aplicables y que todo tratamiento esté previamente autorizado y se encuentre justificado en el interés superior de los menores.

FINALIDAD → Permitir la participación de los Titulares en actividades de mercadeo y promocionales (incluyendo la participación en concursos, rifas y sorteos) realizados por la empresa. → Evaluar la calidad del servicio y calidad de los productos que comercializa la compañía, y análisis estadísticos para usos internos. → Controlar el acceso a las oficinas de la empresa y establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento. → Dar respuesta a consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean realizadas por los Titulares y organismos de control y transmitir los Datos Personales a las demás autoridades que en virtud de la ley aplicable deban recibirlos. → Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, sin que la enumeración signifique limitación, trabajadores y familiares de éstos, accionistas, consumidores, clientes, distribuidores, proveedores, acreedores y deudores, para las finalidades antes mencionadas. → Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales. → Registrar sus datos personales en los sistemas de información de la empresa y en sus bases de datos comerciales y operativos. → Cualquier otra actividad de naturaleza similar a las anteriormente descritas que sean necesarias para desarrollar el objeto social de la empresa.

DERECHOS DE LOS TITULARES Derechos de los titulares de conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la ley 1581 de 2012, los titulares podrán: → Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la empresa o a los encargados. 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. → Solicitar prueba de la autorización otorgada a la empresa, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley. → Ser informado por la empresa o el Encargado, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales. → Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen. → 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 la empresa o el Encargado ha incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución. → Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA La empresa deberá: → Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data. → Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.

→ Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada. → Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. → Garantizar que la información que se suministre al Encargado sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. → 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. → Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado. → Suministrar al Encargado, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley. → Exigir al Encargado en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular. → Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley. → Informar al Encargado 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. → Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos. → 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. Toda petición, queja o reclamo relacionado con el manejo de datos personales, en aplicación de lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, deberá enviarse a: Empresa/Negocio: SUBLIME CONSULTORIOS Dependencia: Dirección administrativa Dirección: CC. Monterrey Consultorio 1009 – Medellín Correo electrónico: medicina@sublimeconsultorios.com Teléfono: +57 302 4324850. <http://www.sublimeconsultorios.com/>

PROCEDIMIENTOS DE PRESENTACIÓN Y RESPUESTA A CONSULTAS Los titulares de datos personales que consten en las bases de datos de la empresa, podrán consultar los datos que suministrará la información en los términos previstos en la legislación aplicable. Toda solicitud de consulta, corrección, actualización o supresión deberá presentarse por escrito o por correo electrónico, de acuerdo a la información contenida en este documento. Las consultas serán atendidas en un término de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la respectiva solicitud. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término. Los reclamos deberán ser formulados por escrito o por correo electrónico, de acuerdo a la información contenida en este documento, y deberán contener, al menos, la siguiente información: → identificación del Titular → descripción de los hechos que dan lugar al reclamo → dirección del titular → documentación que se quiera presentar como prueba 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. VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS Las Políticas de Tratamiento de Información Personal de la empresa estarán vigentes a partir del día primero de mayo del 2017. La empresa se reserva el derecho a modificarlas, en los términos y con las limitaciones previstas en la ley. Las bases de datos administradas por la empresa se mantendrán indefinidamente, mientras desarrolle su objeto, y mientras sea necesario para asegurar el cumplimiento de obligaciones de carácter legal, particularmente laboral y contable, pero los datos podrán ser eliminados en cualquier momento a solicitud de su titular, en tanto esta solicitud no contraríe una obligación legal de la empresa o una obligación contenida en un contrato entre la empresa y Titular.