POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LABCARE DE COLOMBIA S.A.S.

1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

LABCARE DE COLOMBIA S.A.S., en adelante Labcare, sociedad privada, inscrita en la Cámara de Comercio de Bogotá el día 30 de marzo de 1999 bajo el número de matrícula mercantil No. 00931206 e identificada con NIT 830.056.202-3 ha desarrollado la siguiente política de protección de datos personales de nuestros clientes y usuarios en las diferentes líneas de negocios de la compañía.

Dirección:	Autopista Medellín Km 2.5 Vía Parcelas, Portos Sabana 80, Bodega 97 y 73 – Cota / Cundinamarca
Teléfono:	(571) 8985201 – 8985202 – 8985203
Correo electrónico:	protecciondatos@labcarecolombia.com
WhatsApp:	3115292799

2. DEFINICIONES

Para los efectos de la presente política, las definiciones a continuación tendrán el siguiente significado de acuerdo a la Ley:

- **Usuario**: Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.
- **Tratamiento**: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión.
- **Autorización**: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de sus datos.
- **Dato Personal**: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Encargado del Tratamiento**: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
- **Responsable del Tratamiento**: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.

3. FINALIDADES Y TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES

El Tratamiento de los datos se realizará para la vinculación, actualización de datos, desempeño de funciones o prestación de servicios, retiro o terminación, dependiendo del tipo de relación jurídica entablada con Labcare (incluye, entre otros, funcionarios, exfuncionarios, practicantes y aspirantes a cargos).

Los datos personales que Labcare recolecte, almacene, use, circule y suprima, serán utilizados para alguna de las siguientes finalidades:

1. Mantener informados a los usuarios, clientes, proveedores y cualquier otra persona que presente algún tipo de vínculo con Labcare acerca de los productos o servicios que Labcare ofrece en el mercado, o los que sean ofrecidos por sus subsidiarios o aliados estratégicos.
2. Informar y hacer partícipe a los usuarios, clientes, proveedores y cualquier otra persona que presente

ESTE DOCUMENTO IMPRESO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA A EXCEPCION DEL ORIGINAL FIRMADO Y ES RESPONSABILIDAD DE CADA USUARIO DARLE EL USO DEBIDO CON LA ACTUALIZACIÓN VIGENTE

algún tipo de vínculo con Labcare a través de cualquier medio acerca de las actividades publicitarias, comerciales y/o promocionales que adelante Labcare.

3. Utilizar la información de los usuarios, clientes, proveedores y cualquier otra persona que presente algún tipo de vínculo con Labcare para realizar todas las gestiones administrativas, financieras, mercadeo y comerciales relacionadas directamente con el giro ordinario de las actividades desarrolladas por Labcare.
4. Utilizar la información de los usuarios, clientes, proveedores y cualquier otra persona que presente algún tipo de vínculo con Labcare para transmitirla o transferirla a alguna entidad estatal o tercero debidamente autorizado.
5. Utilizar la información de los usuarios, clientes, proveedores y cualquier otra persona que presente algún tipo de vínculo con Labcare para acceder, consultar, comparar y evaluar dicha información con bases de datos de centrales de riesgo crediticio, financiero, antecedentes judiciales o empresas de seguridad privada.
6. Utilizar la información de los usuarios, clientes, proveedores y cualquier otra persona que presente algún tipo de vínculo con Labcare para realizar y/o publicar informes estadísticos.
7. Utilizar la información de los usuarios, clientes, proveedores y cualquier otra persona que presente algún tipo de vínculo con Labcare cuando éste decida realizar una encuesta telefónica, digital o presencial, diligenciar un formulario de forma telefónica, online o físico, participar en una promoción, concurso o rifa, llenar una planilla de asistencia a eventos, realizar compras en el sitio web de Labcare o a través de cualquier canal de Labcare, dar sus datos al visitar nuestras instalaciones, o en general en donde Labcare realice tratamiento de datos personales.
8. Labcare podrá utilizar su dirección de correo electrónico, su dirección de correo física y/o su número de teléfono fijo o celular para enviarle publicidad relacionada con los productos y servicios de Labcare, contactarlo para eventos y actividades de mercadeo y comunicaciones relacionadas con el uso de nuestra página. En los envíos que se realicen por correo electrónico, podrá optar por no recibir ningún tipo de mensaje por parte de Labcare, enviando un correo electrónico manifestando su voluntad de no seguir recibiendo información de Labcare.
9. Contactar a los usuarios, clientes, proveedores y cualquier otra persona que presente algún tipo de vínculo con Labcare para que Labcare pueda cumplir con su objeto social y para llevar a cabo el giro ordinario de sus negocios.
10. Consulta en listas restrictivas y vinculantes y en bases de datos en la plataforma que utilice Labcare y/o el tercero designado para el efecto, en relación con el Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo, el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, el Soborno Transnacional y Corrupción.

4. DEBERES DE LABCARE

Dentro del proceso de recolección de datos personales, Labcare le hará saber de manera previa o al momento de solicitarle su autorización, sobre las condiciones para el manejo de sus datos en cada caso, informándole igualmente, la identificación, dirección física y la dirección electrónica y/o el teléfono del responsable del manejo de la información, y de ser el caso, del encargado del manejo de los datos personales, según se establece en la presente política. Adicionalmente, le pondrá de presente la finalidad de la recolección, sus derechos como Usuario a acceder, actualizar, corregir, rectificar, cancelar y oponerse al tratamiento de su información y la comunicación de sus datos a terceros dentro del territorio nacional o extranjero (en caso de proceder). Labcare también le informará de manera clara y expresa, previa o concomitantemente a la obtención de la autorización para el manejo de sus datos personales, si se tratará información catalogada como “sensible” según la Ley. En tal caso, se informará que no está obligado a suministrar datos sensibles, salvo que estos sean indispensables para el tratamiento para el cual se

ESTE DOCUMENTO IMPRESO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA A EXCEPCION DEL ORIGINAL FIRMADO Y ES RESPONSABILIDAD DE CADA USUARIO DARLE EL USO DEBIDO CON LA ACTUALIZACIÓN VIGENTE

pretende dar la autorización. Cuando se realice el tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes, prevalecerá el respeto por los derechos que a ellos atribuye la Constitución Política y la Ley, antes que cualquier otro fin.

5. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN Y SUPRESIÓN DEL DATO

Los Titulares podrán en todo momento solicitar a **LABCARE DE COLOMBIA S.A.S.** la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de los mismos. La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un **deber legal o contractual** de permanecer en la base de datos (por ejemplo, obligaciones contables, tributarias, comerciales o laborales vigentes).

Si vencido el término legal de respuesta **LABCARE DE COLOMBIA S.A.S.** no elimina los datos personales o no atiende la solicitud, el Titular tendrá derecho a acudir a la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) para presentar la queja respectiva.

6. DEBERES DE LOS USUARIOS

Los usuarios deberán mantener actualizada su información y garantizar, en todo momento, la veracidad de la misma. Labcare no se hará responsable, en ningún caso, por cualquier tipo de responsabilidad derivada por la inexactitud de la información entregada.

7. CASOS EN QUE NO SE REQUIERE LA AUTORIZACIÓN:

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

- Información requerida por Labcare 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.

8. PRIVACIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Labcare no venderá sus datos personales a otras compañías y garantizará a los titulares de la información, la seguridad, privacidad y confidencialidad de los datos entregados, evitando la adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento por parte de terceros. Labcare puede estar obligado a revelar y/o compartir información personal suya a las autoridades judiciales que lo soliciten en cuyo caso no se solicitará su autorización. Labcare realizará los mejores esfuerzos para evitar que la información suministrada a través de Internet sea objeto de consultas o manipulación malintencionada por terceros, sin embargo, la transmisión de datos a través de Internet o cualquier red inalámbrica no puede catalogarse en todo momento como segura y, por ende, no se puede garantizar al titular que lo anterior no suceda. Adicionalmente, algunos de los portales de Labcare pueden contener vínculos a páginas web de terceros, sobre las cuales Labcare no tiene manejo ni control alguno, por tal motivo, Labcare no se hace responsable por el contenido, políticas de privacidad, seguridad y/o manejo de datos personales que se establezcan en las mismas, siendo la obligación del usuario obligación conocer en los respectivos portales, las políticas relacionadas con la protección y el tratamiento de su información. En algunos de nuestros portales, el titular tendrá otorgado un usuario y una contraseña que el mismo escogerá y sobre los cuales Labcare no tendrá

ESTE DOCUMENTO IMPRESO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA A EXCEPCION DEL ORIGINAL FIRMADO Y ES RESPONSABILIDAD DE CADA USUARIO DARLE EL USO DEBIDO CON LA ACTUALIZACIÓN VIGENTE

ningún tipo de acceso. En estos casos, el titular es el responsable de mantener en secreto la clave y de realizar la modificación y actualización de sus datos personales, respondiendo por el mal uso que de la clave y de la información realicen terceros.

9. DATOS SENSIBLES

Los datos sensibles son aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar 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. Para la recolección de este tipo de datos, solicitaremos su autorización expresa e informaremos de manera previa o concomitante, cuáles de los datos objeto de tratamiento son considerados "sensibles" y su finalidad. En todo caso le informaremos que no está obligado a suministrar datos sensibles. Si Usted no nos otorga su autorización para el tratamiento de datos sensibles, y los mismos son indispensables para el fin de la actividad que se realiza, no procederemos a solicitarle ningún tipo de información.

Datos Sensibles de Niños, Niñas y Adolescentes: Labcare no recopilará o publicará información de niños, niñas y adolescentes sin el consentimiento de sus padres o representantes (tutores o curadores). Labcare no tiene como distinguir si quienes acceden a los formularios, en algunos de nuestros portales, concursos, promociones y rifas online cuentan con la mayoría de edad, por lo cual se tienen las mismas políticas para las personas en general. Si un niño, niña o adolescente ha suministrado información personal sin el consentimiento de sus padres o representantes (tutores o curadores), es obligación de estos ponerse en contacto con nosotros para retirar la información suministrada.

10. PROCEDIMIENTO Y TÉRMINOS PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

Los Titulares o sus causahabientes podrán ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales o revocar la autorización otorgada, mediante el siguiente procedimiento:

A. Procedimiento para Consultas:

1. El Titular o sus causahabientes podrán consultar la información personal que reposa en las bases de datos de **LABCARE DE COLOMBIA S.A.S.**
2. La solicitud deberá enviarse por escrito a los canales habilitados (labcare@labcarecolombia.com o la dirección física).
3. La consulta será atendida en un término máximo de **diez (10) días hábiles** contados a partir de la fecha de su recibo.
4. 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.

B. Procedimiento para Reclamos (Corrección, Actualización, Supresión o Revocatoria):

1. El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto

ESTE DOCUMENTO IMPRESO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA A EXCEPCION DEL ORIGINAL FIRMADO Y ES RESPONSABILIDAD DE CADA USUARIO DARLE EL USO DEBIDO CON LA ACTUALIZACIÓN VIGENTE

incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo indicando:

- Nombre e identificación del Titular.
- Descripción clara de los hechos que dan lugar al reclamo y el derecho que desea ejercer.
- Dirección de contacto y/o correo electrónico.
- Documentos que se quieran hacer valer.

2. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los **cinco (5) días** siguientes a la recepción 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.
3. 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.
4. 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 atenderlo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá, la cual en ningún caso podrá superar los **ocho (8) días hábiles** siguientes al vencimiento del primer término.

11. PERSONA O ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

LABCARE DE COLOMBIA S.A.S. ha designado como área encargada de velar por el cumplimiento de esta política y de atender las peticiones, consultas, quejas y reclamos de los Titulares para el ejercicio de sus derechos de *Habeas Data* al:

- **Área:** Área Jurídica.
- **Correo electrónico:** protecciondatos@labcarecolombia.com
- **Dirección física:** Autopista Medellín Km 2.5 Vía Parcelas, Portos Sabana 80, Bodega 97 y 73 en Cota / Cundinamarca.
- **Teléfono:** (601) 8985201 / (601) 8985202
- **WhatsApp:** 3115292799

12. VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS Y DE LA POLÍTICA

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales rige a partir de su adopción y publicación, reemplazando todas las disposiciones anteriores.

Conforme con el principio de finalidad y temporalidad de la información, los datos personales tratados por **LABCARE DE COLOMBIA S.A.S.** se conservarán únicamente durante el tiempo que resulte necesario y proporcionado para cumplir con las finalidades para las cuales fueron recolectados, conforme a los siguientes criterios por tipo de base de datos o titular:

1. **Datos de Clientes y Proveedores**: Se conservarán durante la vigencia de la relación comercial, contractual o de prestación de servicios, y posteriormente durante el término de **diez (10) años** contados a partir del fin de la relación contractual, para dar cumplimiento a las obligaciones de conservación de libros y documentos de comercio (Art. 60 del Código de Comercio) y requerimientos de índole tributario/fiscal (Art. 632 del Estatuto Tributario).

ESTE DOCUMENTO IMPRESO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA A EXCEPCION DEL ORIGINAL FIRMADO Y ES RESPONSABILIDAD DE CADA USUARIO DARLE EL USO DEBIDO CON LA ACTUALIZACIÓN VIGENTE

2. **Datos de Empleados, Exempleados y Contratistas**: Se conservarán durante la vigencia de la relación laboral o contractual. Una vez finalizada esta, la información personal se conservará durante un periodo de **veinte (20) años** o durante el término exigido por las normas de seguridad social, cálculo actuarial, pasivos pensionales y normativa laboral colombiana aplicable.
3. **Datos de Candidatos o Aspirantes en Procesos de Selección**: Se conservarán durante el desarrollo del proceso de selección y hasta por un periodo máximo de **doce (12) meses** contados a partir de la finalización de la convocatoria, previo consentimiento del titular para ser tenido en cuenta en futuras búsquedas laborales, vencido el cual serán eliminados o anonimizados de manera segura.
4. **Datos de Visitantes y Sistemas de Videovigilancia (si aplica)**: Los datos recolectados en planillas de acceso y las imágenes/grabaciones captadas por las cámaras de seguridad en las instalaciones se conservarán por un término máximo de **treinta (30) días** calendario a partir de su captura, salvo que deban ser conservados por más tiempo como prueba dentro de una investigación penal, administrativa, disciplinaria o judicial.
5. **Eliminación y Anonimización**: Una vez agotadas las finalidades específicas para las cuales fueron recolectados los datos o vencidos los términos legales y/o contractuales de retención de información aquí descritos, **LABCARE DE COLOMBIA S.A.S.** procederá a la supresión, destrucción o anonimización definitiva de la información de sus bases de datos físicas o digitales, garantizando que esta no pueda ser objeto de recuperación o consulta posterior por terceros.

13. MODIFICACIÓN DE LA POLÍTICA

LABCARE DE COLOMBIA S.A.S. se reserva el derecho de modificar esta Política en cualquier momento. En caso de realizarse **cambios sustanciales** relativos a la identificación del Responsable o a las finalidades del Tratamiento de los datos, **LABCARE DE COLOMBIA S.A.S.** comunicará dichos cambios a los Titulares a través de su página web o mediante envío de correo electrónico, con una antelación no menor a **diez (10) días** hábiles a la fecha de su entrada en vigencia, solicitando una nueva autorización cuando las nuevas finalidades lo requieran conforme a la ley.

_____

CARLOS ALFREDO TORRES LÓPEZ
REPRESENTANTE LEGAL

ESTE DOCUMENTO IMPRESO SE CONSIDERA COPIA NO CONTROLADA A EXCEPCION DEL ORIGINAL FIRMADO Y ES RESPONSABILIDAD DE CADA USUARIO DARLE EL USO DEBIDO CON LA ACTUALIZACIÓN VIGENTE