

POLÍTICA DE MANEJO DE INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES DE MATIZ SALUD Y BELLEZA

MATIZ SALUD Y BELLEZA, en adelante MATIZ, dando cumplimiento a lo preceptuado en la ley 1581 de 2012, y como responsable del tratamiento de datos personales, teniendo como prioridad el respeto del derecho del HABEAS DATA, formula la siguiente política de manejo de datos personales, buscando garantizar a los titulares de estos el conocimiento, actualización, rectificación o eliminación de la información.

1. INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES

Los datos que son suministrados por los titulares a MATIZ, que son considerados de carácter privado y por tanto no disponibles al público son:

- Nombre completo
- Tipo y número de documento
- Número de cuenta (entidad bancaria y tipo de cuenta)
- RUT
- Dirección (Departamento, ciudad, barrio, zona, estrato)
- Teléfono
- Aseguradora
- Tipo de afiliación
- Fecha de nacimiento
- Sexo
- Estado civil
- Lugar de nacimiento
- Ocupación
- Correo electrónico
- Actividad
- Datos de la persona responsable cuando se trata de un menor de edad (número de identificación, parentesco y dirección)
- Datos de acompañante (teléfono y dirección)
- Contacto en caso de emergencia
- Acreditaciones de estudio
- Certificado de entidad prestadora de salud
- Certificado de fondo de pensiones

2. MECANISMO DE OBTENCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Los datos personales de los que trata la presente política, podrán ser obtenidos a través de cualquier medio legal, teniendo en cuenta siempre el conocimiento y autorización previa y expresa de los titulares de la información confidencial. El fin para el cual se solicita la información es para el desarrollo del objeto social de la compañía.

3. FINALIDAD

MATIZ utilizará los datos personales solicitados a los titulares internamente y únicamente para el desarrollo del objeto social de la compañía, que consiste principalmente en la

4. DEBERES DE LOS RESPONSABLES Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

1) Los responsables del tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes:

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- c. Informar debidamente al Titular 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. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
- i. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- j. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley.
- k. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l. 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.
- m. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- n. 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.
- o. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

2) Los encargados del tratamiento (en caso de existir) deberán cumplir los siguientes deberes:

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para

adecuado cumplimiento de la presente ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.

- g. Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la presente ley.
- h. 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.
- i. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- j. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- k. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- l. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

5. DERECHOS QUE ASISTEN A LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

Los titulares de la información de carácter personal suministrada a MATIZ tendrán derecho a:

- a) Solicitar a MATIZ prueba de la autorización dada previamente para el tratamiento de datos.
- b) Conocer, actualizar y modificar sus datos frente al Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento de los datos.
- c) Acudir ante la Superintendencia de Industria y Comercio con el fin de presentar quejas cuando se presenten infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- d) Revocar la autorización y solicitar la eliminación de los datos personales cuando considere que se han vulnerado los principios, derechos y garantías constitucionales y legales del titular.
- e) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento

Para hacer efectivos sus derechos ante MATIZ los titulares de los datos personales podrán enviar una solicitud al correo electrónico comercial@matizsaludybelleza.com y/o enviando solicitud por escrito a la dirección Calle 2 sur #46-55 Clínica Las Vegas | Fase 1 | Consultorio 325.

El Responsable y/o Encargado del tratamiento de los datos dará respuesta a la solicitud en un término no superior a diez (10) días hábiles. En caso de que no sea posible atender la solicitud dentro del término estipulado, se le informará al interesado, expresando el motivo de la demora y señalando la fecha en que se responderá la solicitud, la cual en ningún caso superará los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

6. PROCEDIMIENTO PARA RECLAMOS

En caso de que el titular considere que es necesaria alguna corrección, supresión o actualización de la información contenida en la base de datos, o en caso de que advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley 1581 de 2012.

radicación del requerimiento, y el solicitante no haya presentado 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.

2. Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga “reclamo en trámite”, y el motivo del mismo. Esta debe mantenerse hasta que se decida el reclamo.

3. El reclamo deberá ser atendido en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo de este. En caso de que no sea posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informarán los motivos de demora al interesado y la fecha en la cual obtendrá una respuesta al reclamo, la cual en ningún caso superará los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

7. AUTORIZACIONES PREVIAS

Los titulares de los datos personales que sean suministrados a MATIZ, incluyendo aquellos que se hayan obtenido con ocasión de relaciones laborales y comerciales entre las partes, deberán autorizar el Tratamiento de los datos a través de cualquier medio. Esta información será tratada de acuerdo con lo preceptuado en los artículos 5, 6 y 10 de la ley 1581 de 2012, y 5, 6, y 10 del decreto 1377 de 2013, teniendo en cuenta que MATIZ tiene el deber legal de expedir las certificaciones laborales y comerciales correspondientes en cada caso.

8. RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

MATIZ en su calidad de responsable del tratamiento de datos personales, a través de la presente política informa sus datos de identificación:

RAZÓN SOCIAL: CENTRO DE SALUD Y BELLEZA S.A.S

NIT. 811027462 - 9

DOMICILIO: Calle 2 sur #46-55 Clínica Las Vegas | Fase 1 | Consultorio 325.

TELÉFONO: (574) 4441197 Ext. 114

La dependencia de la sociedad MATIZ encargada del tratamiento de los datos personales en aplicación de la presente política será la DIRECCIÓN DE MERCADEO, quien atenderá peticiones, consultas, reclamos a través del correo electrónico comercial@matizsaludybelleza.com.

Atentamente,

Ana María Jaramillo Cardona

C.C. 42.972.519

Representante legal