	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	PROC-GADM-001
	POLÍTICA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	V. 04

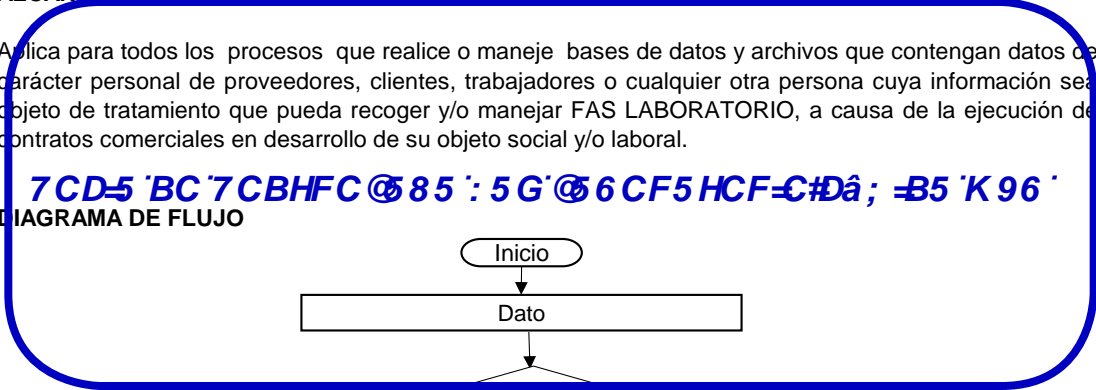
1. OBJETIVO

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales - tiene por objeto definir los lineamientos, que permitan propender por la protección de la confidencialidad, intimidad y privacidad de los datos proporcionados por las personas que se relacionan con FAS Laboratorio; dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012, al regular los deberes que asisten a los responsables del tratamiento de datos personales, a fin de garantizar y proteger el derecho fundamental de habeas data en el marco de lo establecido en la misma ley.

2. ALCANCE

Aplica para todos los procesos que realice o maneje bases de datos y archivos que contengan datos de carácter personal de proveedores, clientes, trabajadores o cualquier otra persona cuya información sea objeto de tratamiento que pueda recoger y/o manejar FAS LABORATORIO, a causa de la ejecución de contratos comerciales en desarrollo de su objeto social y/o laboral.

3. DIAGRAMA DE FLUJO



4. PROCEDIMIENTO


4.1 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Generalidades

4.1.1 FAS LABORATORIO, en adelante FAS, identificada con NIT 800.019.591-7, con domicilio principal ubicado en la Tv 58 # 108 – 48 barrio Puente Largo de la ciudad de Bogotá, página web www.faslaboratorio.com, se hace responsable del tratamiento de datos personales que aparezcan registrados en sus bases de datos y archivos dando cumplimiento al régimen de protección de datos personales en Colombia de conformidad con la Ley 1581, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, Decreto Único Reglamentario No. 1074 de 2015 y demás normas reglamentarias que la modifiquen, adicionen o complementen.


Para efectos de alguna solicitud o reclamación relacionada con la presente política se pone a disposición el correo electrónico administracion@faslaboratorio.com y los teléfonos (57-1) 2718224 - 6137838 Ext. 101 o 102.

Toda área o trabajador de FAS que por sus funciones éste encargado del tratamiento de bases de datos con información personal debe cumplir con lo dispuesto en el presente documento.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	PROC-GADM-001
	POLÍTICA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	V. 04

Etapa	Entrada	Actividad	Descripción	Responsable	Salida
1	Información recibida o solicitada	Datos	<p>Los datos personales que tienen en todo caso tendrá como fin principal realizar la gestión contable, fiscal, administrativa, comercial y de gestión humana de la empresa, así como el desarrollo de actividades de bienestar, seguridad y salud en el trabajo, educación, cultura.</p> <p>La información facilitada por el titular deberá ser veraz, completa, exacta, comprobable y actualizada. El titular garantiza la autenticidad de todos aquellos datos que comunique a FAS.</p>	Coordinación administrativa	Datos de proveedores, clientes, trabajadores o cualquier otra persona cuya información sea objeto de tratamiento que pueda recoger y/o manejar FAS
2.	Datos de proveedores, clientes, trabajadores o cualquier otra persona cuya información sea objeto de tratamiento que pueda recoger y/o manejar FASLABORATORIO.	Autorización	<p>Se ejercerá el tratamiento de la información con el consentimiento previo, expreso e informado del <u>titular de la información</u>, el cual será obtenido a través de cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.</p> <p>Nota: FAS autoriza que para aquellos clientes que soliciten usar un documento específico o propio para gestionar la autorización del tratamiento de datos personales se puede emplear dicho documento; el cual servirá también para FAS como medio de prueba de la autorización para tratamiento de datos personales.</p> <p>No es necesaria la autorización expresa del titular para el tratamiento de datos personales cuando se trate de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Información que sea requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o de orden judicial. • Datos que sean de naturaleza pública. • Casos de urgencia médica o sanitaria • Tratamiento de información autorizada por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos. • Datos relacionados con el Registro Civil de la persona. 	Coordinación administrativa	Autorización obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.
3.	Formato autorización expresa para el tratamiento de datos	Acceso y Tratamiento	<p>En el tratamiento de la información FAS se acoge a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la Ley y de la Constitución. En este sentido FAS solo hará tratamiento de los datos con autorización del titular de la <u>información</u> y en los casos previstos por la Ley.</p>	Coordinación administrativa	Autorización obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior

7CD5'BC7CBHFC@85':5G'@6CF5HCF=C#Dâ; #B5'K96'

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	PROC-GADM-001
	POLÍTICA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	V. 04

4.2 OTRAS CONSIDERACIONES

4.2.1 Seguridad de la información

FAS cuenta con las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar seguridad a los datos de carácter personal obtenidos y que reposan en sus bases de datos y archivos, evitando su adulteración, pérdida consulta o acceso no autorizado o fraudulento. En el INST-GADM-006 Implementación de la política de tratamiento de datos personales, se detalla el ciclo de vida de lo datos y el manejo de los mismos.

4.2.2 Datos sensibles

FAS únicamente puede tratar datos sensibles cuando:

- El titular haya otorgado autorización explícita a dicho tratamiento
- Sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular de la información y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos se requiere autorización de sus representantes legales.
- Se refiere a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- Tenga una finalidad histórica, estadística o científica, siempre que se adopten medidas para la supresión de identidad de los titulares.

4.2.3 Tratamiento al cual serán sometidos los datos y finalidad de los mismos

Los datos personales que FAS Laboratorio recolecte ya sea manera escrita, oral y/o de manera concluyente serán utilizados para alguna de las siguientes finalidades:

- Definir relaciones contractuales y comerciales con clientes, proveedores, colaboradores y demás personas con las que tiene vínculo y de quienes obtiene datos personales.
- Envío información acerca de los servicios ofrecidos y/o prestados por FAS Laboratorio.
- Responder consultas acerca de los servicios ofrecidos y/o prestados por el laboratorio.
- Cumplimiento de los procesos administrativos con proveedores, contratistas, clientes y colaboradores.
- Realizar contacto con las empresas beneficiarias de nuestros clientes contractuales
- Seguridad del área física o infraestructura del laboratorio e ingreso de contratistas a las instalaciones.
- Gestionar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, registros comerciales, corporativos y/o contables y de operadores de información.
- Reporte de información a entes de control.
- Realizar encuestas con el fin de conocer sus gustos y preferencias y poder de esta manera desarrollar productos que respondan de manera más directa a sus necesidades; y mejorar el servicio prestado tanto en oportunidad como en calidad.


7CD5'BC7CBHFC@85':5G'@6CF5HCF=C#Dâ;=B5'K96'

Para los casos de prestación de servicios internacionales, FAS informará al cliente que sus datos serán tratados de acuerdo al régimen de protección de datos personales de Colombia, Ley 1581 de 2012 - Art. 26 y Decreto 1377 de 2013 - Arts. 24 y 25 Transferencias y transmisiones internacionales de datos personales.

4.2.4 Derechos de los titulares

Los titulares de la información tratada por el laboratorio tienen los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales
- Solicitar prueba de autorización otorgada a FAS, salvo en los casos que especifica la Ley que no requieren autorización
- Información requerida por una autoridad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial
- Datos de naturaleza pública
- Urgencia médica o sanitaria
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	PROC-GADM-001
	POLÍTICA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	V. 04

- Datos relacionados con el registro civil de una persona
- Ser informado del uso que se le ha dado a sus datos personales
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por incumplimiento a la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 y demás normas que lo deroguen, modifiquen o complementen.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de datos cuando FAS no respete sus principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- Acceder a sus datos personales objeto de tratamiento por FAS
- El titular de la información puede presentar sus peticiones, consultas y reclamos a través del correo electrónico administracion@faslaboratorio.com.

4.2.5 Consulta

El titular de la información o causahabiente que desee realizar consultas sobre su información personal lo podrá hacer a través de solicitud escrita al correo electrónico administracion@faslaboratorio.com, FAS responderá la consulta en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de recibido de la misma, si no es posible dar respuesta en este lapso de tiempo la empresa informará al interesado los motivos de la demora y señalará una nueva fecha de respuesta la cual no podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al primer vencimiento.

4.2.6 Acuerdos Legalmente Ejecutables

FAS Laboratorio establece como acuerdo legalmente ejecutable lo contemplado en la Ley 1581 de 2012 que constituye el marco general de la protección de los datos personales en Colombia, la cual será aplicable para los procesos y/o actores que intervienen en las actividades del laboratorio (ver numeral 2).

Confidencialidad: FAS Laboratorio garantiza la reserva de la información, inclusive después de finalizadas las labores que comprende el tratamiento de datos personales, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el presente documento.

4.2.7 Atención Reclamos

El titular de la información podrá presentar sus reclamos ante el laboratorio para que su información personal sea objeto de corrección, actualización, supresión o cuando considere que la empresa incumple con la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 y demás normas que lo deroguen, modifiquen o complementen. Igualmente podrá revocar la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos personales.

Los reclamos y/o solicitudes de supresión o revocación de la autorización otorgada para el tratamiento de los mismos, se deben hacer a través del correo electrónico: administracion@faslaboratorio.com, los cuales como mínimo deben contener los siguientes datos: identificación del titular, descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, dirección y documentos que adjunta (si aplica).


7CD5 BC7CBHFC @85 : 5G @6CF5HCF-C#Dâ; =B5 K96

Si la persona encargada de recibir el reclamo detecta que los datos no están completos solicitará al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo que se hagan las correcciones necesarias.

La persona encargada de recibir el reclamo dará respuesta de recibido del mismo. En caso de no ser competente para hacerlo, enviará en un término de máximo dos (2) días hábiles a quien debe dar respuesta e informará de tal situación al interesado.

FAS responderá al reclamo dentro de los quince (15) días hábiles contados desde el siguiente día de recibido de la misma. Si no es posible dar respuesta en este lapso de tiempo, FAS informará al interesado los motivos de la demora y fijará la fecha de respuesta, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al primer vencimiento.

Los reclamos presentados por los titulares de la información se deben inscribir en el Registro Nacional de Bases de Datos.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	PROC-GADM-001
	POLÍTICA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	V. 04

5. DEFINICIONES

Las siguientes definiciones se encuentran referidas en la Ley General de Protección de Datos Personales 1581 de 2012:

Acuerdo Legalmente Ejecutable

Un contrato ejecutable es un acuerdo escrito u oral que puede ser impuesto en un tribunal de justicia. Si la ley permite la ejecución de un contrato, la ejecución de un acuerdo es obligación de las partes que dan su consentimiento. Los términos no pueden ser violados o violados sin causar la anulación del contrato.

Archivos

Conjunto de documentos conservados por la empresa en donde conste información personal regulada por la ley.

Autorización

Consentimiento previo, expreso e informado del titular de la Información para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

Aviso de Privacidad

Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, puesto a disposición del titular para informarle acerca del tratamiento de sus datos personales. A través de este documento se comunica al titular la información relacionada con la existencia de las políticas de tratamiento de información de LA EMPRESA y que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

Base de datos

Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento, tanto por entidades públicas como privadas. Incluye aquellos depósitos de datos que constan en documentos y que tienen la calidad de archivos.

Concluyente


El artículo 7º del Decreto 1377 creó la posibilidad de legitimar el tratamiento de datos mediante la autorización producto de “conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización. En ningún caso el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca”. De esta forma, la autorización también se podrá obtener a partir de conductas evidentes, claras e incontrovertibles del titular que no admitan duda o equivocación sobre su voluntad de dar su consentimiento.

Dato personal

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

Dato público

Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Por su naturaleza, los datos públicos pueden ser contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	PROC-GADM-001
	POLÍTICA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	V. 04

Dato privado

Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular de la información.

Datos sensibles

Aquellos que afectan la intimidad del titular de la información o cuyo uso indebido puede generar su discriminación. Ejemplo: origen racial, étnico, orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva el interés de cualquier partido político, datos relativos a la salud, vida sexual. La ley prohíbe el tratamiento de datos sensibles excepto cuando el titular haya dado su autorización de manera explícita, o cuando su tratamiento sea necesario para el interés vital del titular, o cuando sean necesarios para la defensa en un proceso judicial o tenga una finalidad histórica, estadística o científica.

Titular de la Información

Persona natural o jurídica cuyos datos personales serán objeto de tratamiento. Por ejemplo: cliente, proveedor, empleado, etc.

Tratamiento

Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Transferencia

La Transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

Transmisión

Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

6. REFERENCIAS

6.1 Internas

- PROC-GTEC-006 Prestación de servicio actividades técnicas
- INST-GADM-006 Implementación de la política de tratamiento de datos personales
- Compromisos de confidencialidad


6.2 Externas

- Ley General de Protección de Datos Personales 1581 de 2012
- Decreto Reglamentario 1377 de 2013, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012
- Ley Especial de Hábeas Data 1266 de 2008

7. REGISTROS Y TIEMPO DE RETENCIÓN

Código	Nombre	Responsable conservación	Tiempo de retención
FORM-GADM-008	Autorización expresa para el tratamiento de datos	Coordinación administrativa	10 años
FORM-GADM-012	Autorización emitida por el personal	Coordinación administrativa	10 años

En el anexo A Formatos empleados por FAS Laboratorio, para la recolección de datos, del INST-GADM-006 Implementación de la política de tratamiento de datos personales, se detallan información de cada uno de los registros, según la relación con el laboratorio.

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	PROC-GADM-001
	POLÍTICA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	V. 04

8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de actualización	Motivo del cambio
00	2017-06-29	Creación del documento
01	2019-09-27	Se ajusta con lineamientos del SGI. Se da mayor alcance a las formas de obtener información de datos personales.
02	2020-05-13	Se incluye concepto de acuerdos legalmente ejecutables y se incluyen algunos registros.
03	2021-06-23	Se incluye nota aclaratoria indicando que para aquellos clientes que soliciten usar un formato específico o propio para gestionar la autorización del tratamiento de datos. Se especifica artículos que trata el manejo de datos personales para el uso de inteligencia artificial. Incluir numeral 4.2.3 Tratamiento al cual serán sometidos los datos y finalidad de los mismos.
04	2024-05-02	Se complementa información del objetivo del presente documento, se incluye el INST-GADM-006 Implementación de la política de tratamiento de datos personales.

9. AUTORIZACIÓN DE EMISIÓN

Elaboró:

ORIGINAL FIMADO Y DIGITALIZADO

Coordinadora Administrativa

Revisó:

ORIGINAL FIMADO Y DIGITALIZADO

Coordinadora SGI

Elaboración del documento:

Revisión del documento:

Aprobó:

ORIGINAL FIMADO Y DIGITALIZADO

Coordinadora Administrativa

10. ANEXOS
No aplica