



NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: LABORATORIO CLINICO M.L.H. S.A.S.
DOMICILIO: ARMENIA
DIRECCIÓN: CALLE17 NORTE #14-39 Sede principal
CORREO ELECTRÓNICO: alejomh@hotmail.com
TELEFONO: 7498080 3158502131
REPRESENTANTE LEGAL: ALEJANDRO MEJIA HOYOS
C.C.: 1.094.880.980
REPRESENTANTE LEGAL (S): MARTHA LUCIA HOYOS GUTIERREZ
C.C.: 42.984.663

De conformidad con lo establecido por la Ley 1581 de 2012 por medio de la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, reglamentada por el Decreto único No. 1074 de 2015 Capítulos 25 y 26, el tratamiento de datos personales que se realiza en la sociedad **LABORATORIO CLINICO M.L.H. S.A.S.** se rige por las siguientes políticas y reglas:

1. GENERALIDADES

El presente documento establece las Políticas de Tratamiento de Datos Personales de **LABORATORIO CLINICO M.L.H. S.A.S.**, actuando como entidad de derecho privado, en cumplimiento de las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, y en él se describen los mecanismos por medio de los cuales se garantiza un manejo adecuado de los datos personales recolectados en sus bases de datos, con el fin de permitir a los titulares el ejercicio del derecho de Hábeas Data.

2. ALCANCE

Esta Política de Protección de Datos Personales se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan Datos Personales que sean objeto de Tratamiento por parte de **LABORATORIO CLINICO M.L.H. S.A.S.** cada una individualmente considerada como responsable y/o encargada del tratamiento de Datos Personales.

3. PRINCIPIOS QUE RIGEN EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Principios orientadores: como compromiso de la sociedad, con el trato responsable de la información, las actuaciones y decisiones adoptadas para alcanzar los objetivos comunes se dirigen bajo los siguientes principios:

- a. Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El tratamiento de la información es una actividad regulada que debe sujetarse a lo establecido en la ley 1581 de 2012 y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- b. Principio de finalidad: El tratamiento de la información de la sociedad debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual es informada al Titular.
- c. Principio de libertad: El tratamiento se ejerce de acuerdo con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular de los datos. Los datos personales de los aspirantes a colaboradores, retirados, colaboradores, proveedores, y en general cualquier titular de datos relacionado con la sociedad, no son obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

Laboratorio Clínico MLH 	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS		CÓDIGO CA-OT-009
	TIPO DE DOCUMENTO OTROS DOCUMENTOS	ÁREA RESPONSABLE CALIDAD	VERSIÓN 002
			VIGENCIA 01-08-2023

- d. Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a tratamiento por parte de la sociedad es veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. La sociedad no trata datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- e. Principio de transparencia: En el tratamiento se garantiza el derecho del titular a obtener de la sociedad o del encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- f. Principio de acceso y circulación restringida: El tratamiento que realiza la sociedad se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley 1581 de 2012 o la norma que la modifique y la Constitución. En este sentido, el tratamiento se realiza por personas autorizadas por el titular.
- g. Los datos personales, salvo la información pública, no está disponible 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 1581 de 2012.
- h. Principio de seguridad: La información que trata la sociedad o encargado del tratamiento a que se refiere la presente Política de Tratamiento de la Información, se manejará 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.
- i. Principio de confidencialidad: Todo el talento humano de la sociedad que intervenga 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 presente Política de Tratamiento de Información o en la ley 1581 de 2012.

4. DEFINICIONES

Apoderado o autorizado: persona autorizada mediante mandato por el distribuidor minorista, administrador de la EDS, para que realice cualquier tipo de trámite o solicitud ante la sociedad a cuenta de quien autoriza.

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.

Aviso de Privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus Datos Personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las Políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

Base de Datos: Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento.

Causahabientes: Persona que ha sucedido o sustituido a otra, el causante por cualquier título jurídico en el derecho de otra. La sucesión o sustitución puede haberse producido por acto entre vivos o por causa de muerte.

Dato Personal: Cualquier información numérica, alfabética, gráfica, fotografía, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a personas naturales determinadas o determinables.

Dato privado: Están relacionados con el ámbito privado de las personas: Libros de los comerciantes, datos contenidos en documentos privados, gustos o tendencias personales.

Dato público: Todo aquel 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 y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros

Laboratorio Clínico MLH 	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS		CÓDIGO CA-OT-009
	TIPO DE DOCUMENTO OTROS DOCUMENTOS	ÁREA RESPONSABLE CALIDAD	VERSIÓN 002
			VIGENCIA 01-08-2023

públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

Dato semiprivado: Su acceso está sujeto a algún grado de restricción y representa un tema de interés para cierto sector o grupo de personas: datos financieros o crediticios, académicos, laborales, etc. En los procesos de gestión humana de la Corporación datos como el cargo, salario, tipo y números de cuentas bancarias de los colaboradores, datos de contacto personales, teléfono fijo y número de celular personal.

Dato sensible: Se entiende por datos sensibles 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 permitan ejercer 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. En el proceso de gestión de talento humano y el sistema general de seguridad y salud en el trabajo, se tratan de datos de este tipo como: información relacionada con el estado de salud, incapacidades y fotografías del colaborador.

Deudor solidario: El deudor solidario es una persona —natural o jurídica-, que respalda la obligación adquirida por un beneficiario de crédito durante la vigencia del crédito. Para los efectos de la presente política, los derechos y obligaciones del beneficiario de crédito se extienden al deudor solidario en cuanto al tratamiento de su información personal

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. En los eventos en que el responsable no ejerza como Encargado de la Base de Datos, se identificará expresamente quién será el Encargado.

Proveedor: Persona natural o jurídica que asume contractualmente ante la sociedad, con medios humanos y materiales propios o ajenos, el compromiso de ejecutar la totalidad o parte de las obras, compras o servicios con sujeción al proyecto y al contrato.

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.

Términos y Condiciones: marco general en el cual se establecen las condiciones para los participantes de actividades promocionales o afines.

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.

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.

5. TRATAMIENTO

Los datos personales de los titulares o usuarios que se manejan serán objeto de los siguientes tratamientos:

- a. Recolección.
- b. Almacenamiento.
- c. Uso.

Laboratorio Clínico MLH 	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS		CÓDIGO CA-OT-009
	TIPO DE DOCUMENTO OTROS DOCUMENTOS	ÁREA RESPONSABLE CALIDAD	VERSIÓN 002
			VIGENCIA 01-08-2023

Lo anterior de acuerdo a lo preceptuado en el REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS de la SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, y lo establecido en la LEY 1581 DE 2012 y en su Decreto Reglamentario 1074 de 2015.

6. FINALIDAD

Los datos personales de los titulares o usuarios de los cuales se realiza la recolección, almacenamiento y uso, serán utilizados para el desarrollo del objeto social de la sociedad, consistente en la prestación de servicios de laboratorio clínico.

6.1. La sociedad podrá comunicar a otros organismos del Estado, los datos personales de sus usuarios, conforme lo establecido en las normas correspondientes.

6.2. La sociedad, en caso de ser requerida judicialmente al efecto, procederá a comunicar los datos personales de los usuarios que le sean solicitados.

6.3. La sociedad podrá comunicar a terceros información estadística elaborada a partir de los datos personales de sus usuarios, sin el consentimiento expreso del titular, cuando de dichos datos no sea posible identificar individualmente a los titulares, de conformidad a la Ley.

6.4. El Usuario podrá en todo momento ejercer los derechos otorgados por la Ley N.º 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1074 de 2015 y sus modificaciones posteriores; en específico, podrá:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del Tratamiento o encargados del Tratamiento. 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;
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley;
- c) Ser informado por el responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales;
- d) 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;
- e) 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 en el Tratamiento el responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución;
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

7. DATOS SENSIBLES

El Titular tiene derecho a optar por no suministrar cualquier información sensible solicitada por la sociedad, 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. (Excepcionalmente).

8. DATOS DE MENORES DE EDAD

El suministro de los datos personales de menores de edad es facultativo y debe realizarse con autorización de los padres de familia o representantes legales del menor.

Laboratorio Clínico MLH 	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS		CÓDIGO CA-OT-009
	TIPO DE DOCUMENTO OTROS DOCUMENTOS	ÁREA RESPONSABLE CALIDAD	VERSIÓN 002
			VIGENCIA 01-08-2023

9. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

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

10. CASOS EN QUE NO SE REQUIERE LA AUTORIZACIÓN

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

- a) Información requerida por la sociedad en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b) Datos de naturaleza pública.
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria.
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

Los derechos de los Titulares establecidos en la Ley podrán ejercerse por las siguientes personas:

- a) Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
- b) Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- c) Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- d) Por estipulación a favor de otro o para otro.
- e) Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

Para ejercer sus derechos el Usuario podrá dirigirse a la CALLE 17 NORTE #14-39 en la ciudad de Armenia o al Correo Electrónico info@laboratorioclinicomlh.com o a los Teléfonos 74980808-7493275 y 3158502131 indicando claramente su solicitud.

Persona o área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos:

ALEJANDRO MEJIA HOYOS

C.C. 1.094.880.980

Las peticiones, consultas o reclamos que se reciban a través de los distintos canales serán direccionadas al área respectiva de la sociedad responsable del Tratamiento.

11. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS

Consultas: Se absolverán en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible responder la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 10 días, 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: Los Titulares o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos de este Organismo debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o que adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante la sociedad, a través de cualquiera de los canales de comunicación descritos anteriormente; y éste deberá contener la siguiente información:

Laboratorio Clínico MLH 	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS		CÓDIGO CA-OT-009
	TIPO DE DOCUMENTO OTROS DOCUMENTOS	ÁREA RESPONSABLE CALIDAD	VERSIÓN 002
			VIGENCIA 01-08-2023

- a) Nombre e identificación del Titular
- b) La descripción precisa y completa de los hechos que dan lugar al reclamo
- c) La dirección física o electrónica para remitir la respuesta e informar sobre el estado del trámite.
- d) Los documentos y demás pruebas que se pretendan hacer valer.

Si el reclamo resulta incompleto, la sociedad 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 aquél.

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, y si no fuere posible responder en dicho término, la sociedad informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que aquél se atenderá, sin llegar a superar, en ningún caso, los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Respecto de la recolección y tratamiento de datos realizado mediante mecanismos automatizados con el objeto de generar registros de actividad de los visitantes y registros de audiencia, la sociedad sólo podrá utilizar dicha información para la elaboración de informes que cumplan con los objetivos señalados. En ningún caso podrá realizar operaciones que impliquen asociar dicha información a algún usuario identificado o identificable. Así mismo, cuando en ejercicio de las funciones de esta empresa se requiera solicitar datos personales, se les pedirá por escrito, oralmente o por cualquier medio, autorización expresa para el tratamiento de sus datos personales con los fines que tengan que ver con el ejercicio y desarrollo de la organización.

Para efectos de la presente “Política de Tratamiento de Datos Personales”, se entiende por Usuario a la persona que voluntariamente se registre en la Base de Datos de esta sociedad en los formularios especialmente establecidos al efecto. En tanto, Visitante es aquella persona que accede libremente a la información disponible sin necesidad de registrarse previamente.

12. SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

LABORATORIO CLINICO M.L.H. S.A.S. en estricta aplicación del Principio de Seguridad en el Tratamiento de Datos Personales, proporcionará 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. La obligación y responsabilidad de la sociedad se limita a disponer de los medios adecuados para este fin. La sociedad no garantiza la seguridad total de su información ni se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada de fallas técnicas o del ingreso indebido por parte de terceros a la Base de Datos o Archivo en los que reposan los Datos Personales objeto de Tratamiento por parte de la misma y sus Encargados. La sociedad exigirá a los proveedores de servicios que contrata, la adopción y cumplimiento de las medidas técnicas, humanas y administrativas adecuadas para la protección de los Datos Personales en relación con los cuales dichos proveedores actúen como Encargados.

13. TRANSFERENCIA, TRANSMISIÓN Y REVELACIÓN DE DATOS PERSONALES

La sociedad podrá revelar a sus empresas vinculadas a nivel mundial, los Datos Personales sobre los cuales realiza el Tratamiento, para su utilización y Tratamiento conforme a esta Política de Protección de Datos Personales. Igualmente la sociedad podrá entregar los Datos Personales a terceros no vinculados cuando:

Laboratorio Clínico MLH 	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS		CÓDIGO CA-OT-009
	TIPO DE DOCUMENTO OTROS DOCUMENTOS	ÁREA RESPONSABLE CALIDAD	VERSIÓN 002
			VIGENCIA 01-08-2023

- a. Se trate de contratistas en ejecución de contratos para el desarrollo de las actividades de la sociedad.
- b. Por transferencia a cualquier título de cualquier línea de negocio con la que se relaciona la información.

En todo caso, en los contratos de transmisión de Datos Personales, que se suscriban entre la sociedad y los encargados para el Tratamiento de Datos Personales, se exigirá que la información sea tratada conforme a esta Política de Protección de Datos Personales y se incluirán las siguientes obligaciones en cabeza del respectivo Encargado:

- a) Dar Tratamiento, a nombre de la sociedad a los Datos Personales conforme los principios que los tutelan.
- b) Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan Datos Personales.
- c) Guardar confidencialidad respecto del Tratamiento de los Datos Personales.

14. VIGENCIA

La presente política rige a partir de su expedición y las bases de datos sujetas a Tratamiento se mantendrán vigentes mientras ello resulte necesario para las finalidades establecidas en el presente documento.

CONTROL DE CAMBIOS		
ÚLTIMA MODIFICACIÓN	VERSIÓN	FECHA
Elaboración de documento	001	2016
Actualización de documento según norma ISO 9001-2015	002	01-08-2023