

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

**AGL SALUD OCUPACIONAL S.A.S Asesoría y Consultoría**, es responsable del tratamiento de datos personales.

Los titulares de los datos personales aceptan y autorizan el tratamiento de sus datos conforme a los términos de la presente Política de Privacidad cuando proporciona los datos a través de los diferentes medios.

### Nuestros datos de contacto son:

 Razón Social: AGL SALUD OCUPACIONAL – ASESORIAS Y CONSULTORIAS S.A.S.  
NIT: 901041032-1

 Calle 45 #13-6 Of 202, Marly

 Contacto: 3172807250

 Email: [comercial@aglsaludocupacional.com.co](mailto:comercial@aglsaludocupacional.com.co)

### Tipos de datos personales que reposan en nuestras bases de datos:

Los datos personales que recolectamos en nuestra base de datos, que es utilizada y tratada para cumplir con nuestro objeto, son:

- Historia Clínica
- Nombre.
- CC o NIT.
- Celular
- Dirección de correo electrónico.

La información suministrada permanecerá almacenada por el término de 20 años para el cumplimiento de las obligaciones legales y/o contractuales a nuestro cargo, especialmente en materia contable, contractual, fiscal y tributaria, o para atender las disposiciones aplicables a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información.

Presumimos la veracidad de la información suministrada y no verificamos, ni asumimos la obligación de verificar la veracidad, vigencia, suficiencia y autenticidad de los datos que nos sean proporcionados.

### **Finalidades del tratamiento**

Al proporcionar sus Datos Personales, el Titular nos autoriza a usar esta información para las finalidades señaladas en la presente Política o según sea requerido o permitido por la ley y no procederemos a transferir o divulgar la misma fuera de nuestras bases de datos salvo que usted nos autorice a hacerlo dirigido únicamente a nuestros contratistas y profesionales en salud adscritos, para prestar los servicios que les hemos encomendado según los requerimientos como usuario particular, candidato en proceso de selección o empleado de nuestras empresas contratantes de nuestro servicio.

Al aceptar esta política de privacidad, nos autoriza para hacer tratamiento de la información recolectada con la finalidad de cumplir con los objetivos de AGL Salud Ocupacional S.A.S

- Enviar comunicaciones, por diferentes medios, relacionadas con eventos organizados por AGL Salud Ocupacional S.A.S.
- Enviar comunicaciones, por diferentes medios, relacionadas con capacitaciones y otras enseñanzas organizadas por AGL Salud Ocupacional S.A.S. S.A o por terceros.
- Enviar información en relación con temas publicitarios y ofertas comerciales que permitan el impulso de productos y/o servicios que sean ofrecidos por parte de la AGL Salud Ocupacional S.A.S.
- Consultar y actualizar los datos personales, en cualquier tiempo, con el fin de mantener actualizada dicha información en nuestras bases de datos.
- Realizar actividades dirigidas a fortalecer la presencia institucional de AGL Salud Ocupacional S.A.S. y a realizar contactos con terceros para el ejercicio de estas actividades.
- Gestionar las relaciones con proveedores y empleados lo cual puede incluir actualización de datos o llevar a cabo controles reglamentarios.
- Para gestionar el cumplimiento de los términos establecidos en la relación laboral como: Afiliación y aportes a las entidades de seguridad social, creación de contrato laboral, generación de pagos y beneficios laborales, así como programas de capacitación, desarrollo, bienestar, salud ocupacional y seguridad.
- Para realizar estudios de mercado para definir el perfil de nuestros usuarios, realizar publicidad y prospección comercial.
- Facilitar el registro de entrada y salida de documentos.
- Realizar actividades con fines históricos, científicos o estadísticos.

Con la aceptación de la presente Política de Privacidad, los titulares de datos personales nos autorizan para hacerles llegar, por distintos medios y canales (incluyendo, pero no limitándose a correo electrónico, SMS o mensajes de texto, etc.) información de productos y servicios, y de ofertas de productos y/o servicios que son de interés de nuestros afiliados, empleados y proveedores.

## **Seguridad**

Tenemos establecidas políticas, procedimientos y estándares de seguridad de la información, cuyo objetivo es proteger y preservar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información, independientemente del medio o formato donde se encuentre, de su ubicación temporal o permanente o de la forma en que ésta sea transmitida.

Los terceros contratados por nosotros están igualmente obligados a adherirse y dar cumplimiento a las políticas y manuales de seguridad de la información, así como a los protocolos de seguridad que aplicamos a todos nuestros procesos.

Todo contrato con terceros (contratistas, empleados, consultores externos, colaboradores temporales, etc.) que involucre el tratamiento de información y datos personales, incluirá un acuerdo de confidencialidad que detalle sus compromisos para la protección, cuidado, seguridad y preservación de la confidencialidad, integridad y privacidad de la información.

El tratamiento y uso de su firma como paciente sólo será requerida y empleada como validación de su historia clínica, de su información sociodemográfica aportada, su estado de salud y del concepto médico entregado para sus fines pertinentes.

## **Derechos y procedimientos**

Usted manifiesta libre, expresa y previamente haber sido informado sobre los derechos que la ley le concede como titular de sus datos personales. Estos derechos se enuncian a continuación:

- (i) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la entidad responsable del tratamiento o encargada del tratamiento de sus datos personales.
- (ii) Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento.
- (iii) Ser informado por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a los datos personales.
- (iv) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones al régimen de protección de datos personales.

(v) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato personal en los términos de la Ley 1581 de 2012.

(vi) Acceder en forma gratuita una vez por mes a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento, en los términos de la normatividad vigente.

Los procedimientos para el ejercicio de sus derechos serán los siguientes:

### **Procedimiento para consultas**

Los titulares, las personas autorizadas o causahabientes podrán consultar su información personal que repose en nuestras bases de datos, caso en el cual le suministraremos la información solicitada, previa verificación de la legitimación para presentar dicha solicitud. La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se le informarán los motivos de la demora 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.

Si los titulares o las personas autorizadas consideran que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante nuestra entidad, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. Su reclamo deberá formularse mediante solicitud personal o dirigida mediante correo electrónico con sus datos de identificación, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, su dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer como prueba de los hechos. Si el reclamo resultare incompleto, lo requeriremos dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del mismo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que usted presente la información requerida, entenderemos que ha desistido del reclamo, en los términos del artículo 17 de la Ley 1755 de 2015, estatutaria del Derecho de Petición.
1. De ser procedente, 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.
2. 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 le informarán 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.

Los titulares de datos personales pueden ejercer sus derechos de conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales enviando su solicitud al correo electrónico [contacto@aglsaludocupacional.com](mailto:contacto@aglsaludocupacional.com) o a la línea 317 2827250 de conformidad con lo establecido en esta Política de Privacidad.

El área de atención de peticiones, consultas o reclamos ante la cual el titular de la información puede ejercer sus derechos es:

**Área: Dirección Administrativa**

Razón Social: AGL SALUD OCUPACIONAL – ASESORIAS Y CONSULTORIAS S.A.S.  
Calle 45 #13-16 Of 202  
Celular: 57 + 1 3172807250  
Email: [contacto@aglsaludocupacional.com](mailto:contacto@aglsaludocupacional.com)

**Modificaciones y vigencia**

Podremos modificar en cualquier momento los términos y condiciones de esta Políticas de Privacidad. Cualquier modificación se informará en la página web y publicando una versión actualizada de las políticas de privacidad. Las bases de datos tendrán vigencia indefinida, de conformidad las finalidades y usos de la información.

Esta política ha sido publicada en cartelera a partir del 11 de agosto de 2021 y entra en vigencia a partir de la fecha de publicación.

<b>Elaboró</b> Karol López Sánchez Gerente Administrativa 01/08/2021	<b>Revisó</b> Pilar Vargas Porras Asesora de Calidad 02/08/2021	<b>Aprobó</b> Armando Guevara Lizcano Gerente General 05/08/2021
---	--	---