

Política de tratamiento y protección de datos personales

DONTOLOGICA LA ESTRELLA, acogiendo y dando cumplimiento a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y lo consignado en el artículo 15 de nuestra Constitución Política, adopta y aplica la presente Política para el tratamiento de los datos personales. **DONTOLOGICA LA ESTRELLA**, manifiesta que garantiza la intimidad, derechos a la privacidad, y el buen nombre de las personas, durante el proceso del tratamiento de datos personales, en todas las actividades, las cuales tendrán los principios de confidencialidad, seguridad, legalidad, acceso, libertad y transparencia.

Se compromete a no revelar la información que se digita o transfiere a nuestra empresa, de acuerdo con las normas de la Ley 527 que reglamenta el Comercio Electrónico en Colombia y la Ley 1581 de 2012 sobre el uso de datos confidenciales. Con la presente Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales, se suple dejando sin efecto acuerdos y políticas expedidas con anterioridad.

DONTOLOGICA LA ESTRELLA, para dar cumplimiento a las políticas de protección de datos y a las obligaciones de la Ley 1581 de 2012, sus Decretos Reglamentarios y las demás normas que la complementen, adicionen, enriquezcan o modifiquen, tiene en cuenta lo siguiente para el manejo de información y datos personales:

La información personal es uno de los activos más importantes, por lo tanto, el tratamiento de esta información se realiza con sumo cuidado y atendiendo lo establecido por la ley, garantizando a las personas el pleno ejercicio y respeto por su derecho del Hábeas Data.

La información que se encuentra en la Base de Datos propia ha sido obtenida en desarrollo de la actividad DONTOLOGICA LA ESTRELLA, su recopilación se ha hecho y se hará siempre atendiendo a los criterios y normatividad legal.

ALCANCE DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS:

La Política de Protección de Datos Personales DONTOLOGICA LA ESTRELLA se aplicará a todas las Bases de Datos y/o archivos que contengan Datos Personales, que para **DONTOLOGICA LA ESTRELLA** sea objeto de Tratamiento como responsable y/o encargado del tratamiento de Datos Personales.

El Tratamiento de los Datos Personales se deberá hacer en los términos, condiciones y alcances de la autorización del Titular y/o en aplicación de las normas especiales cuando proceda alguna excepción legal para hacerlo. Cualquier tipo de solicitud, producto del ejercicio de los deberes y derechos consagrados en la política, podrá dirigirse a Calle 81 Sur # 59 - 115, Local 07, Centro

Comercial Fuente Clara, La Estrella Antioquia - Colombia, con teléfono de contacto 318 6891961 y correo electrónico: info@dontologica.com

FINALIDAD DE LA RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

La finalidad de la Política de Protección de Datos Personales busca:

1. Instrumentar los procedimientos de recolección y tratamiento de datos personales a las disposiciones de la ley.
2. Generar un esquema organizado para salvaguardar los datos privados, semiprivados, públicos y sensibles de sus titulares.

La finalidad DONTOLOGICA LA ESTRELLA con respecto a la recolección y tratamiento de Datos Personales frente a:

CLIENTES:

Busca llevar a sus Usuarios y Suscriptores información y beneficios de valor agregado, los cuales considera son útiles para ellos.

Por consiguiente, el Usuario acepta que **DONTOLOGICA LA ESTRELLA** lo contacte por diferentes canales como teléfono fijo, teléfono celular, mensajes de texto a su celular, correo electrónico y redes sociales, para ofrecerle información y beneficios, brindándole información, beneficios y ofertas.

PROVEEDORES:

Contacto permanente para solicitud de cotizaciones y gestión de las relaciones comerciales que surjan, con el objeto de adquirir sus productos o servicios como insumos para el funcionamiento según la razón social DONTOLÓGICA LA ESTRELLA.

DEFINICIONES:

1. Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
2. Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por la 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.
3. Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
4. Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
5. Dato privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.

6. Datos sensibles: 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 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.

7. 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.

8. 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.

9. Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

10. Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de los mismos.

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

AMBITO DE APLICACIÓN:

Las políticas de tratamiento de Datos Personales deben ser conocidas y aplicadas por todos los funcionarios, empleados, dependencias, clientes y proveedores DONTOLÓGICA LA ESTRELLA BASE DE DATOS DONTOLÓGICA LA ESTRELLA:

Las políticas y procedimientos aplican a la Base de Datos que maneja DONTOLÓGICA LA ESTRELLA y serán registradas de conformidad con lo dispuesto en la ley.

CONSULTA DE LA POLÍTICA:

La Política de Protección de Datos Personales debe estar anunciada, presentada y dispuesta en el sitio oficial DONTOLÓGICA LA ESTRELLA, www.dontologica.com, presentando fácil consulta y acceso por parte del público en general.

DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES:

Los titulares de los datos personales, son las personas naturales cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento por parte DONTOLÓGICA LA ESTRELLA.

De acuerdo con lo contemplado por la normatividad vigente aplicable en materia de protección de datos, los siguientes son los derechos de los titulares de los datos personales, los cuales los pueden ejercer en cualquier momento:

1. Acceder, conocer, actualizar y rectificar los datos personales sobre los DONTOLÓGICA LA ESTRELLA está realizando el Tratamiento. De igual manera, el titular puede solicitar en cualquier momento, que

sus datos sean actualizados o rectificadas al encontrar que sus datos se encuentran parciales, incorrectos, inexactos, incompletos, fraccionados, induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento no haya sido autorizado o sea expresamente prohibido.

2. Ser informado por **DONTOLOGICA LA ESTRELLA**, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.

3. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos, y las garantías constitucionales y legales.

4. Solicitar prueba de la autorización otorgada a **DONTOLOGICA LA ESTRELLA** para el tratamiento de datos, mediante cualquier medio válido, salvo en los casos en que no es necesaria la autorización.

5. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, previo trámite de consulta o requerimiento ante **DONTOLOGICA LA ESTRELLA**.

6. Acceder y consultar de forma gratuita a sus datos personales objeto de tratamiento.

ACTUALIZAR, CORREGIR, RECTIFICAR O SUPRIMIR LOS DATOS DEL TITULAR:

El titular de los datos personales puede solicitar a **DONTOLOGICA LA ESTRELLA** por medio del email info@dontologica.com de solicitudes, que sus datos personales tratados sean actualizados, corregidos, rectificadas o suprimidos, si así lo desea o si considera que existe incumplimiento a cualquiera de los deberes en el Régimen General de Protección de Datos Personales o en la presente Política.

Para poder efectuar la actualización, corrección, rectificación o supresión, el Titular debe tramitar la solicitud dirigida al responsable o encargado del tratamiento indicando:

1. Nombre completo e identificación del titular de los datos.

2. Descripción detallada de los hechos que dan lugar de la solicitud.

3. Datos de ubicación del titular como la dirección, departamento, ciudad y teléfono de contacto.

4. Descripción del procedimiento que desea realizar (actualización, corrección, rectificación o supresión).

5. Y si considera necesario adjuntar documentos que soporten la solicitud (este punto es opcional).

Recibida la solicitud del Titular de los datos personales por medio del email info@dontologica.com, con los puntos correctamente diligenciados para tramitarla de manera al responsable o encargado del tratamiento, manteniendo abierto el caso en un término no mayor a cinco (5) días hábiles desde la fecha su recepción, tiempo en el que se debe dar respuesta y solución a la solicitud. Así mismo, se tendrán dos (2) días hábiles para dar traslado a la persona encargada de darle solución (competente); si quien la recibe no está legitimado para responderla, tendrá quince (15) días hábiles contados a partir del día de recepción de la solicitud para atenderla.

De no cumplir el Titular con los puntos correctamente diligenciados para tramitar la solicitud dirigida al responsable o encargado del tratamiento, se le solicitará al Titular (interesado) la corrección de los requisitos dentro de los siguientes cinco (5) días a la fecha de recepción. Al transcurrir quince (15) contados a partir de la fecha, desde que se le solicita al Titular el cumplimiento de los requisitos establecidos, y no obtener respuesta alguna o insistir en el procedimiento equivocado, se asimilará como desistimiento de la solicitud.

Si por parte DONTOLOGICA LA ESTRELLA, no ha sido posible dar respuesta a la solicitud dentro del término señalado, se le informará al Titular (interesado), listando y detallando los motivos por los cuales no fue posible atender su solicitud y notificándole la fecha en la que será resuelta.

CASOS EN LOS CUALES DONTOLOGICA LA ESTRELLANO REQUIERE AUTORIZACIÓN

1. Cuando la información sea solicitada a la empresa por una entidad pública o administrativa que esté actuando en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
2. Cuando se trate de datos de naturaleza pública debido a que éstos no son protegidos por el ámbito de aplicación de la norma.
3. Eventos de urgencia médica o sanitaria.
4. En aquellos eventos donde la información sea autorizada por la ley colombiana para cumplir con fines históricos, estadísticos y científicos.
5. Cuando se trate de datos relacionados con el registro civil de las personas.

¿A QUIENES SE LES PUEDE ENTREGAR INFORMACIÓN POR PARTE DE DONTOLOGICA LA ESTRELLA SIN NECESIDAD DE CONTAR CON AUTORIZACIÓN DE LOS TITULARES DE LOS DATOS?

- A los Titulares, sus causahabientes o sus representantes legales.
- A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- A los terceros autorizados por el Titular o por la ley.

REVOCAR LA AUTORIZACIÓN PARA TRATAR LOS DATOS PERSONALES:

En cualquier momento el titular de los Datos Personales puede revocar la autorización para el tratamiento de sus Datos Personales suministrados a **DONTOLOGICA LA ESTRELLA**; para ello debe gestionar la solicitud dirigida al responsable del tratamiento o al encargado del mismo, detallando el objeto de su solicitud.

El Titular de los Datos Personales para poder gestionar la revocación ante **DONTOLOGICA LA ESTRELLA**, debe llevar a cabo los mismos pasos y requisitos consagrados en el procedimiento para actualización, corrección, rectificación o supresión de los datos personales.

CONSULTAS SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS POR SUS TITULARES:

Los Titulares podrán consultar su información personal que tenga **DONTOLOGICA LA ESTRELLA**, quien a su vez estará dispuesto a suministrar toda la información que esté vinculada con la identificación del Titular.

Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de Datos Personales, **DONTOLOGICA LA ESTRELLA** garantiza:

- 1.Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes.
- 2.Ofrecer y notificar los formularios, sistemas y otros métodos de contacto.
- 3.Atender en un término máximo de quince (15) días hábiles los casos de atención de las solicitudes, los cuales se contarán a partir de la fecha de solicitud. De no ser posible atenderla dentro del tiempo definido, se informará al interesado antes de su vencimiento, notificando los motivos del retraso y la nueva fecha en que se dará solución. Este nuevo plazo no podrá superar los cinco (5) días hábiles adicionales al plazo inicial.

CATEGORÍA DE LOS DATOS:

DONTOLOGICA LA ESTRELLA en desarrollo del principio de autonomía privada, y de acuerdo con los datos tratados, y según la legislación vigente, ha elaborado la siguiente clasificación de datos:

- 1.Dato Personal: Conjunto de información susceptible de relacionarse a una o más personas naturales.
- 2.Dato público: Es dato público todo aquel contenido en documentos públicos, relativo al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Son datos públicos, por ejemplo, los contenidos en la cédula de ciudadanía, en registros públicos, en sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas y no sometidas a reserva. Por lo anterior, será también dato público el que no es semiprivado, privado o sensible.
- 3.Dato semiprivado: Es aquel cuyo conocimiento o divulgación interesa a su titular y a un determinado grupo de personas o sector social. Por ejemplo, la actividad comercial o profesional.
- 4.Dato privado: Es aquel cuyo conocimiento o divulgación, por tener naturaleza íntima y reservada, interesa sólo a su titular.
- 5.Dato reservado: Es aquel que posee una naturaleza confidencial o un alto valor comercial por sí mismo.
- 6.Dato sensible: Es aquel que afecta la intimidad de su titular o que su uso indebido puede generar discriminación. Por ejemplo, aquellos relativos a la orientación sexual, la orientación política, el origen étnico o racial, las convicciones religiosas o filosóficas, la participación en grupos sindicales, de Derechos Humanos o sociales, entre otros.

Odontología de una forma diferente

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NATURALEZA SENSIBLE:

De acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales, se consideran como datos de naturaleza sensible aquellos que afectan la intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación.

El Tratamiento de los Datos Personales de naturaleza sensible está prohibido por la ley, salvo que se cuente con autorización expresa, previa e informada del Titular, entre otras excepciones consagradas en el Artículo 6º de la Ley 1581 de 2012. Los datos de naturaleza sensible son los relacionados con:

1. Origen racial o étnico.
2. Orientación política.
3. Convicciones religiosas / filosóficas.
4. Pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, organizaciones de derechos humanos o partidos políticos.
5. Vida sexual.
6. Datos biométricos (como la huella dactilar, la firma y la foto).

Ninguna actividad podrá condicionarse a que el titular suministre datos personales sensibles.

MARCO NORMATIVO Y LEGAL:

Las políticas de protección de Datos Personales DONTOLÓGICA LA ESTRELLA se rigen por las siguientes normas de manera interna y externa:

LEY 527 DE 1999:

Define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.

Así mismo, introduce el concepto de equivalente funcional, firma electrónica como mecanismos de autenticidad, disponibilidad y confidencialidad de la información.

LEY 1266 DE 2008:

Por la cual se dictan las disposiciones generales del Hábeas Data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.

LEY 1273 DE 2009:

Ley por medio de la cual se crea y se protege el bien jurídico de la información y los datos personales. Así mismo, se tipifican conductas penales como daño informático, violación de datos personales, acceso abusivo sistema informático, interceptación de datos informáticos, hurto por medios informáticos, entre otras.

LEY 1581 DE 2012:

Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.

DECRETO 1377 DE 2013:

Con el cual se reglamenta la Ley 1581 de 2012, sobre aspectos relacionados con la autorización del Titular de información para el Tratamiento de sus datos personales, las políticas de Tratamiento de los responsables y Encargados, el ejercicio de los derechos de los Titulares de información, las transferencias de datos personales y la responsabilidad demostrada frente al Tratamiento de datos personales.

DECRETO 368 DE 2014:

Por el cual se reglamentan las operaciones mediante sistemas de financiación previstas en el artículo 45 de la Ley 1480 de 2011.

DECRETO 886 DE 2014:

Por el cual se reglamenta el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, relativo al Registro Nacional de Bases de Datos Personales, el cual se encuentra a cargo de la Superintendencia de Industria y Comercio, y donde quienes actúen como Responsables del tratamiento de datos personales, deberán registrar sus Bases de Datos siguiendo las instrucciones de este decreto.

FUNCIONES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

Dentro de las funciones del responsable del tratamiento de los datos personales, se encuentra el nombramiento de una persona al interior de la empresa que cumpla con las siguientes funciones:

1. Garantizar la elaboración, implementación y promoción de un sistema que permita administrar los riesgos del tratamiento de datos personales.
2. Comunicar e impulsar una cultura de protección de datos dentro de la organización.
3. Integrar y enlazar todas las áreas **DONTOLOGICA LA ESTRELLA** para asegurar una implementación transversal de las Políticas de Protección de Datos Personales.
4. Verificar y auditar que las Bases de Datos **DONTOLOGICA LA ESTRELLA** sean registradas en el Registro Nacional de Bases de Datos, y actualizar el reporte según las instrucciones de la Superintendencia de Industria y Comercio.
5. Programar y garantizar un entrenamiento constante de la compañía en la protección de datos personales.

6. Analizar y diagnosticar las responsabilidades de los cargos dentro **DONTOLOGICA LA ESTRELLA**, para liderar el programa de capacitación en la protección de datos personales.

7. Garantizar que dentro del proceso de análisis de desempeño de los empleados, el entrenamiento y uso sobre la protección de datos personales, se encuentre en un nivel alto.

8. Realizar la capacitación y transmitir la responsabilidad a los nuevos empleados que por las condiciones de su trabajo, tengan acceso a las Bases de Datos.

9. Organizar y hacer seguimiento a la implementación de planes de auditoría interna, para verificar el cumplimiento de las políticas de tratamiento de datos personales.

10. Obtener cuando sea requerido, las declaraciones de conformidad de la Superintendencia de Industria y Comercio.

CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA BASE DE DATOS:

DONTOLOGICA LA ESTRELLA aplicará las mejores prácticas para la seguridad, discreción, protección, almacenamiento y confidencialidad de los Datos Personales de los titulares. Verificará cuando corresponda, la procedencia de las excepciones legales para entregar los datos personales a las autoridades y en los casos pertinentes.

GARANTÍAS DE ACCESO AL TITULAR A LOS DATOS PERSONALES:

DONTOLOGICA LA ESTRELLA garantiza el derecho de acceso al titular de los datos, con previa acreditación de su identidad, legitimidad y sin ningún costo, a sus datos personales a través de diferentes medios, principalmente electrónicos que permitan el acceso directo del titular a ellos. Dicho acceso deberá ofrecerse sin límite alguno y se le debe permitir al titular la posibilidad de conocerlos y actualizarlos en línea.

ACTUALIZACIÓN DE LAS BASE DE DATOS:

Actualizar la información conforme se obtengan los datos, de conformidad con lo señalado en la ley 1581 de 2012.

PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR:

Conservar la prueba de la autorización otorgada por los titulares de los datos personales para su tratamiento, utilizando mecanismos digitales y reglas de seguridad necesarias para mantener el registro de la forma y fecha. **DONTOLOGICA LA ESTRELLA** establece los repositorios electrónicos para salvaguardar la información.

INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE BASE DE DATOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO:

DONTOLOGICA LA ESTRELLA cumplirá las obligaciones que la normatividad le imponga en relación con el registro e informes que debe entregar a las autoridades competentes. Para efectos del registro de la Base de Datos, se realizará un procedimiento teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

1. Cantidad de bases de datos con información personal.
2. Cantidad de titulares por cada base de datos.
3. Información detallada de los canales o medios que se tienen previstos para atender a los titulares.
4. Tipo de datos personales contenidos en cada base de datos, a los que se realiza tratamiento, como: datos de identificación, ubicación, socioeconómicos, sensibles u otros.
5. Ubicación física de las bases de
6. Al respecto se preguntará si la base de datos se encuentra almacenada en medios propios, por ejemplo, archivadores o servidores (dependiendo de si se trata de un archivo físico o una base de datos electrónica), internos o externos a las instalaciones físicas del responsable.
7. Cuando el tratamiento de los datos personales se realice a través de un(os) encargado(s) del tratamiento, se solicitarán los datos de identificación y ubicación de ese (esos) encargado(s).
8. Medidas de seguridad y/o controles implementados en la base de datos para minimizar los riesgos de uso no adecuado de los datos personales tratados.
9. Información sobre si se cuenta con la autorización de los titulares de los datos contenidos en las bases de datos.
10. Forma de obtención de los datos (directamente del titular o mediante terceros).

POLÍTICAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA.

Para **DONTOLOGICA LA ESTRELLA** es de gran importancia acerca de las medias técnicas, jurídica, humanas y administrativas necesarias para lograr la protección de los datos de carácter personal, integrantes, su uso, acceso no autorizado y/o fraudulento. Del mismo modo, se informa que internamente la empresa posee protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para todo el personal con acceso a datos de carácter personal y a los sistemas de información. Todo lo anterior, con el fin de imposibilitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Odontología de una forma diferente

Las políticas de seguridad son las siguientes:

1. Políticas en la Infraestructura tecnológica perimetral en la red de datos (Sistema de prevención de intrusos (IPS), Firewalls, correo seguro, control de contenido, control de acceso a la red NAC, antivirus y anti X).
2. Políticas de Infraestructura tecnológica y políticas de control para el pago online, mediante el Estándar de Seguridad de Datos para la Industria de Tarjeta de Pago (Payment Card Industry Data Security Standard) o PCI DSS.
3. Políticas de implementación tecnológica que minimizan el riesgo de las plataformas críticas ante desastres (DRP Disaster Recovery Plan).
4. Políticas de implementación tecnológica que protegen los computadores y servidores de la organización de malware.
5. Políticas de implementación tecnológica que impide la utilización de dispositivos USB de almacenamientos no autorizados. Política Manejo de Información y Datos Personales 13/14
6. Políticas de implementación tecnológica que controla el envío y transmisión electrónica caracterizada como confidencial (DLP – Data Loss Prevention-, Transfer).
7. Certificados de Seguridad (SSL) que garantizan la seguridad del sitio web mediante el cifrado de las comunicaciones entre el servidor y la persona que **DONTOLOGICA LA ESTRELLA** Políticas de implementación tecnológica que respalda la información contenida en las distintas plataformas.
8. Política escrita sobre seguridad de la información y uso de las herramientas de información.
9. Acuerdo de confidencialidad con proveedores y terceros.
10. Cláusula de confidencialidad en los contratos laborales de empleados.
11. Procedimientos de Autocontrol y respuesta a Auditoría interna y Externa.
12. En todos los eventos que se realizan, en los cuales se captura información del cliente se incluye el párrafo de Habeas data, con sus respectivas implicaciones.
13. Aviso Habeas Data. Por el hecho de participar en el Evento, todo participante declara conocer y autorizar de manera libre, previa, voluntaria, expresa y debidamente informada a **DONTOLOGICA LA ESTRELLA** para recolectar, registrar, procesar, difundir, compilar, intercambiar, actualizar y disponer de los datos o información parcial que le suministró, y a efectos de participar en el Evento; así como para transferir dichos datos o información parcial o total a sus comercios y empresas con el fin de que **DONTOLOGICA LA ESTRELLA** pueda ofrecer sus productos y/o servicios a sus clientes de una manera más personalizada y directa, y además a contactar a la persona en caso tal de resultar ser el ganador del Evento, a hacer envío de información publicitaria de las marcas propias, mailing, sms, correo directo y, comercializar todos los datos e información que de forma voluntaria suministró al momento de participar en el Evento. La utilización de la base de datos será desde el inicio del Evento hasta el día en que **DONTOLOGICA LA ESTRELLA** entre en liquidación.

REDES SOCIALES:

Las redes sociales como Facebook y Instagram, constituyen plataformas complementarias de divulgación de la información (comunicación), las cuales son de gran interconexión de los medios digitales de los usuarios y no se encuentran bajo la responsabilidad DONTOLOGICA LA ESTRELLA por ser ajenas a la empresa.

Toda la información que los usuarios proporcionan en las redes sociales en las que participa **DONTOLOGICA LA ESTRELLA**, como usuario no constituye ni forma parte de los Datos Personales sujetos a la protección de esta Política, siendo de total responsabilidad de la empresa prestadora de esa plataforma.

TRATAMIENTO DE DATOS COMERCIALES:

DONTOLOGICA LA ESTRELLA tramitará los datos comerciales e información financiera que considere necesaria para el cumplimiento de su objeto social y para toda celebración de contratos con terceros. Los datos de los mismos, serán tratados con la intimidad, derechos a la privacidad, el buen nombre de las personas, dentro del proceso del tratamiento de datos personales, y durante todas las actividades que tendrán los principios de confidencialidad, seguridad, legalidad, acceso, libertad y transparencia.

Para tal efecto, se reglamenta la firma del Acuerdo de Confidencialidad para la entrega de Datos con todos los proveedores.

TRATAMIENTO DE DATOS DE EMPLEADOS DIRECTOS DE LA EMPRESA:

Todos los datos suministrados por los empleados **DONTOLOGICA LA ESTRELLA** serán almacenados, compilados, utilizados, compartidos, consultados, transmitidos, intercambiados y transferidos, para dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de la relación laboral y al ejercicio de los derechos como empleador.

Toda la información relativa a los empleados o ex empleados **DONTOLOGICA LA ESTRELLA**, serán conservados con el fin de que la Compañía, pueda cumplir sus obligaciones como empleador y ejercer los derechos que en esa misma condición le corresponden, de acuerdo con la legislación laboral colombiana.

Al momento del ingreso a **DONTOLOGICA LA ESTRELLA** de empleados nuevos con contrato laboral, es requisito que al momento del inicio de sus labores asignadas, manifiesten conocer, aceptar y aplicar las Políticas de Protección de Datos Personales.

Para dar por finalizado el proceso de vinculación de un nuevo empleado en **DONTOLOGICA LA ESTRELLA**, es necesario garantizar del empleado la firma y aceptación de la presente política.

VIDEO VIGILANCIA:

DONTOLOGICA LA ESTRELLA informa a sus empleados y visitantes sobre la existencia de mecanismos de seguridad, por medio de la notificación en anuncios de la video vigilancia en sitios visibles.

DONTOLOGICA LA ESTRELLA cuenta con un sistema de video vigilancia por medio de cámaras fijas, instaladas en sitios estratégicos en el interior de sus oficinas e instalaciones, lo cual está establecido en los derechos del tratamiento de datos para los empleados y personas naturales. Manifestando que la información recolectada solo se utilizará con fines de seguridad de los empleados, personas

naturales, bienes y activos que en ella se contengan. Dicha información podrá ser utilizada como prueba en cualquier momento que sea requerida, ante cualquier autoridad, organización oficial y privada que lo solicite.

Los archivos obtenidos de la video vigilancia se almacenan en un sistema que cuenta con condiciones de seguridad con todo el rigor necesario para tal fin y solo tiene acceso el personal del área administrativa, en cuya vinculación se firmó el acuerdo de confidencialidad.

COMUNICACIÓN

En cualquier momento www.dontologica.com puede enviarte información por medio de correo electrónico, avisos generales a través del sitio, o comunicación escrita enviada por correo a tu dirección de registro.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

DONTOLOGICA LA ESTRELLA, como sociedad comercial domiciliada la estrella, ubicada en la Calle 81 Sur # 59 - 115, Local 07, Centro Comercial Fuente Clara, La Estrella Antioquia, Colombia.

Página Web: www.dontologica.com

Correo electrónico: info@dontologica.com

Contacto

Teléfono: +57 318 6891961

Encargado: Área Administrativa

TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES

La información y datos suministrados podrán ser objeto de transmisión y/o transferencia a terceros países, para la ejecución de las actividades relacionadas con la sociedad y/o con el tratamiento descrito en estas Políticas. Para la transferencia y transmisión internacional de datos personales se observará lo previsto en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012 y artículo 24 del Decreto 1377 del 2013. La presente 'POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES' se publica el día 2 de noviembre de 2016 y empieza a regir a partir del día de su publicación.

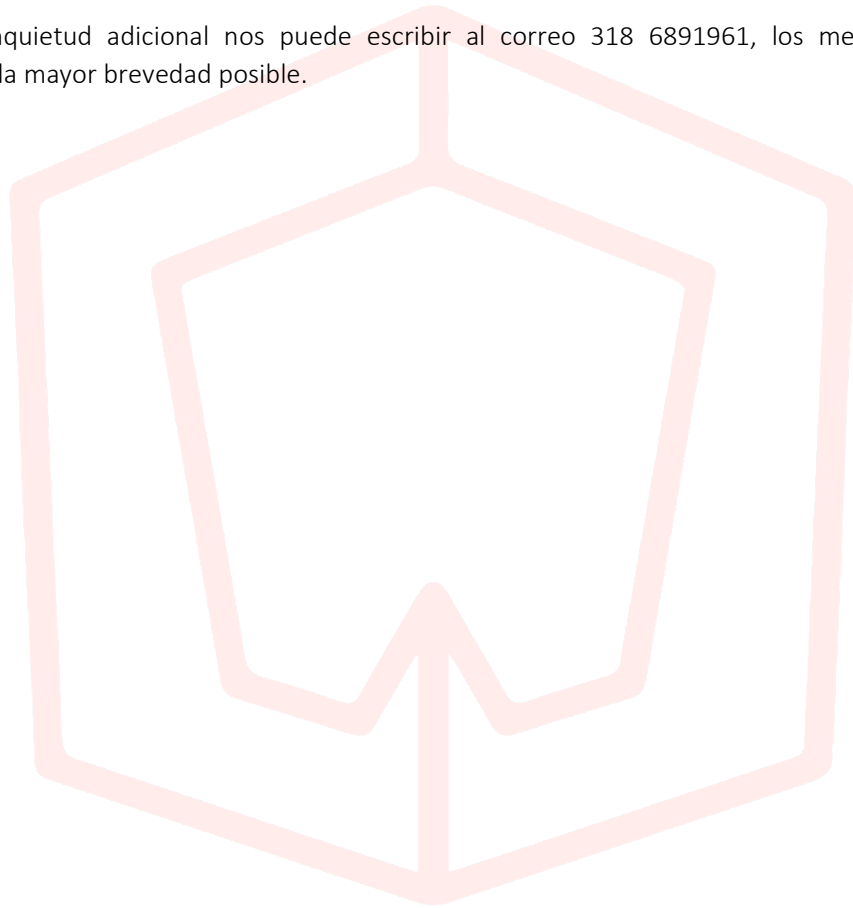
VIGENCIA DE LA POLÍTICA:

La presente política rige a partir del día 14 de junio de 2024 y empieza a regir a partir del día de su publicación y deja sin efectos las demás disposiciones institucionales que le sean contrarias. Toda

información no contemplada en la presente política, se reglamentará de acuerdo al Régimen General de Protección de Datos Personales vigente en Colombia.

La actualización de la Políticas de Protección de Datos Personales dependerá de las instrucciones y lineamientos de la Gerencia de la **DONTOLOGICA LA ESTRELLA**, así como de las extensiones reglamentarias del ente de vigilancia y control, la Superintendencia de Industria y Comercio.

Cualquier inquietud adicional nos puede escribir al correo 318 6891961, los mensajes serán atendidos a la mayor brevedad posible.



Dontológica

Odontología de una forma diferente