



Manual Interno de Políticas de Tratamiento de la Información de Siemens Healthcare S.A.S

(M-LC-L-02-CO-01)

QMS LAM

Fecha de Emisión: 2017-06-30

Fecha Efectiva: 2017-06-30

Página 1 de 18

M-LC-L-02-CO-01

Copyright © Siemens Healthcare GmbH, 2017.

Este documento se mantiene en formato electrónico. Las copias impresas son consideradas no controladas.

Contenido

1.	Propósito y Alcance	3
2.	Definiciones y Abreviaciones	3
3.	Contenido.....	6
	SECCIÓN I	
	Disposiciones Generales y Principios	6
	SECCIÓN II	
	Aviso de Privacidad, Autorización y Políticas de Tratamiento de la Información	7
	SECCIÓN III -	
	Derechos de los Titulares y deberes del Responsable y el Encargado ...	10
	SECCIÓN IV	
	Consultas y Reclamos	12
	SECCIÓN V	
	Seguridad de la Información y Estructura y Procedimientos Internos.....	16
4.	Documentos de Referencia.....	17
5.	Anexos.....	18
6.	Control de Cambios	18

Rol	Nombre / Sigla	Firma
Elaborado por	Calderon C. / HC LAM AND LC	 Calderon Uribe Carlos Andres
Revisado por	Mancera H. / HC IT NAM&LAM BRM-LAM	 Mancera Paez Henry Orlando
Aprobado por	Ruge F. / HC LAM AND BA	 Ruge Santana Franklin Nevardo

1. Propósito y Alcance

Siemens Healthineers es una compañía multinacional dedicada a la fabricación y comercialización de dispositivos médicos, reactivos de laboratorio y otras soluciones para el salud, comprometida con la protección de los datos, la privacidad y la información de sus empleados, clientes, proveedores y de toda persona o empresa con la que tenga un intercambio de datos o información.

Siemens Healthineers, tiene presencia en Colombia a través de Siemens Healthcare S.A.S., como resultado de la escisión de Siemens S.A., el 18 de enero del 2016. Por lo anterior, para dar continuidad a su operación diaria y cumplir con la normativa sobre protección de datos, Siemens Healthcare S.A.S. ha diseñado el presente manual que contiene las Políticas de Tratamiento de la Información (las “Políticas”) con el fin de alinear sus políticas y demás procedimientos corporativos a las disposiciones legales locales contenidas en la Ley 1266 de 2008, en la Ley 1581 de 2012, y demás normas vigentes, encaminadas a la protección de los derechos que tienen las personas a conocer, actualizar y rectificar sus datos e información.

El presente documento aplica a Siemens Healthineers Colombia.

2. Definiciones y Abreviaciones

◆ Definiciones

Para efectos de la implementación y aplicación de las Políticas; y en línea con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y Ley 1266 de 2008, se entiende por:

Término	Definición
Responsable o Fuente del Tratamiento	Siemens Healthcare S.A.S. (en adelante la “Compañía”), con domicilio en Tenjo Cundinamarca en la autopista Medellín Km. 8.5 – costado sur, con correo electrónico para efectos de las presentes políticas protección.datos.col.team@siemens-healthineers.com y teléfono (571) 2942400.
Titular	Persona natural o jurídica, sujeto de Derecho de <i>Habeas Data</i> , cuyos datos ya sean datos comerciales, privados, semiprivados personales y/o sensibles, sean objeto de Tratamiento.
Tratamiento	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos privados, personales o comerciales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de los mismos relacionados con el desarrollo y ejecución del objeto social de la Compañía o sus Afiliadas.

Término	Definición
Encargado del Tratamiento	Persona natural o jurídica, pública o privada, con domicilio en Colombia o en el exterior, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos por cuenta del Responsable del Tratamiento o la Compañía.
Aviso de privacidad	Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las Políticas, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos ya sean datos comerciales, privados, semiprivados personales y/o sensibles.
Autorización	Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos comerciales, privados, semiprivados personales y/o sensibles.
Base de Datos	Conjunto organizado, según el caso, de datos privados o sensibles que sea objeto de Tratamiento y el cual podrá estar disponible en uno o varias plataformas físicas o digitales dentro de los sistemas de la Compañía o sus Afiliadas.
Dato(s) Público(s)	Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y aquel que no sea semiprivado, personal 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 de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Los datos que se encuentren en fuentes de acceso público, con independencia del medio por el cual se tenga acceso, entendiéndose por tales aquellos datos o bases de datos que se encuentren a disposición del público, pueden ser tratados por cualquier persona siempre y cuando, por su naturaleza, sean datos públicos y estén a disposición del público de manera legítima o lícita.
Dato(s) Semiprivado(s)	Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su Titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios a que se refiere el Título IV de la Ley 1266 de 2008 o norma concordante.
Dato(s) Privado(s)	Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es

Término	Definición
o Personal(es)	relevante para el Titular persona natural;
Dato(s) Sensible(s)	Es aquel 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 u orientación sexual y los datos biométricos.
Afiliada(s)	Significa, respecto de cualquier persona, cualquier otra persona que directa o indirectamente controle, esté controlada por la misma o bajo el control común de dicha persona. Para efectos de la presente definición, se entiende que una persona controla a otra si posee, directa o indirectamente el poder para dirigir o causar la dirección de la administración o políticas de dicha otra persona, ya sea mediante la propiedad de más del cincuenta por ciento (50%) de acciones con derecho a voto, mediante contrato o de cualquier otra manera.

◆ **Abreviaturas**

Abreviatura	Definición
N/A	N/A

3. Contenido

SECCIÓN I Disposiciones Generales y Principios

1. **Finalidad del Manual:** El presente manual que contiene las *Políticas de Tratamiento de la Información* (en adelante las “Políticas”), tienen por finalidad dar cumplimiento a lo previsto en el literal k) del artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, y en el numeral 4 del artículo 7 de la Ley 1266 de 2008 los cuales consagran el deber de adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos y efectiva protección de los derechos consagrados por tales normas.
2. **Principios:** Los principios que se establecen a continuación, de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y la Ley 1266 de 2008, constituyen las directrices generales que deberán ser respetadas por la Compañía, o quien esta delegue, en los procesos de recolección, uso y Tratamiento en general de datos comerciales, privados, semiprivados personales y/o sensibles:
 - a. **Legalidad:** El Tratamiento de los datos se sujetará a lo previsto en las leyes y normas concordantes.
 - b. **Finalidad:** El Tratamiento de los datos personales recogidos por la Compañía, o quien esta autorice, debe obedecer a una finalidad o uso legítimo el cual deberá ser informado al Titular previo a la obtención de su Autorización.
 - c. **Libertad:** El Tratamiento sólo puede llevarse a cabo con el consentimiento libre e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
 - d. **Veracidad:** La información que el Titular suministre libremente deberá ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Por lo tanto, no serán objeto de Tratamiento los datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
 - e. **Transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de la Compañía, información acerca de la existencia de los datos que ha suministrado;

- f. **Acceso y Circulación Restringida:** Los datos comerciales, privados o sensibles, salvo la información pública, no podrán estar disponibles 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.
- g. **Seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por parte de la Compañía, se deberá proteger mediante el uso de 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;
- h. **Confidencialidad:** La Compañía, o persona autorizada, durante el Tratamiento de datos personales dispondrá de los medios necesarios con el fin de garantizar la reserva y confidencialidad de la información que ostente tal calidad.
- i. **Temporalidad:** La información del Titular no podrá ser tratada cuando deje de servir para la finalidad definida al momento de su obtención.

SECCIÓN II
Aviso de Privacidad, Autorización y Políticas de Tratamiento de la Información

- 3. **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las Políticas, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos ya sean datos comerciales, privados, semiprivados personales y/o sensibles.
- 4. **Contenido mínimo del Aviso de Privacidad:** El Aviso de Privacidad contendrá como mínimo:
 - a. La identidad, domicilio y datos de contacto del Responsable del Tratamiento;
 - b. El tipo de Tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo;
 - c. Los derechos que le asisten al Titular o su remisión a la norma y;
 - d. Los mecanismos generales dispuestos por el Responsable para que el Titular conozca las Políticas y cómo acceder o consultar las mismas.

Adicionalmente, cuando se recolecten datos personales sensibles el Aviso de Privacidad y/o la persona encargada por la Compañía según el caso, indicarán expresamente el carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que versen sobre este tipo de datos.

- 5. Existencia del Aviso de privacidad y de las Políticas:** La Compañía podrá emplear, documentos, formatos electrónicos, mensajes de texto, medios verbales o audiovisuales y cualquier otra tecnología, con el fin de garantizar la adecuada difusión del Aviso de Privacidad, de la Existencia de las Políticas de Tratamiento de la Información y de la forma de acceder a ellas. La Compañía conservará el o los modelos de Aviso de Privacidad que utilice con el fin de garantizar su posterior consulta. Para el almacenamiento del o los modelos de Aviso de Privacidad, la Compañía podrá emplear medios informáticos, electrónicos o cualquier otra tecnología que garantice el cumplimiento de lo previsto en la Ley 527 de 1999.
- 6. Autorización:** Toda obtención, recolección, archivo, uso, circulación, comunicación o eliminación de datos comerciales, privados, semiprivados personales y/o sensibles por parte de la Compañía requerirá de una Autorización o consentimiento libre, previo, expreso e informado por parte del Titular de los mismos, a más tardar en el momento de la recolección de datos. Dicha autorización deberá obtenerse a más tardar en el momento de la recolección de los datos y ser susceptible de consulta, para lo cual la Compañía ha dispuesto, según el caso, mecanismos en medio físico o magnético o tecnológico que garanticen que se realizó sea de manera oral, escrita o mediante conductas inequívocas del Titular que permitan llegar a tal conclusión.

En caso de ser necesario, la Compañía o el Encargado, indicarán de forma previa y explícita al Titular si en el Tratamiento estarán involucrados Datos Sensibles y, adicionalmente informará que por tratarse de este tipo de datos no estará obligado a dar dicha autorización.

- 7. Procedimiento para otorgar la Autorización:** La autorización del titular podrá constar en un documento físico, electrónico, grabación magnetofónica, mensaje de texto o de datos, o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo que permita concluir de manera inequívoca, que de no haberse surtido una conducta del Titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos. La Autorización será expedida por la Compañía y será puesta a disposición del Titular, junto con el Aviso de Privacidad, a más tardar en el momento de la recolección de sus datos.

El Tratamiento de datos clasificados como Sensibles está prohibido, salvo los casos señalados en el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012. En caso de que el Titular decida otorgar Autorización, la Compañía o al Encargado deberá

indicarle: (i) cual información reviste el carácter de sensible y, (ii) que no está obligado a hacerlo por tratarse de Datos Sensibles.

8. Requisitos para el Tratamiento de Datos Personales de menores de edad:

El Tratamiento de datos personales o privados de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1581 de 2012 y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

- a. Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescente.
- b. Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal de los menores, otorgara la Autorización previo ejercicio del menor a su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta su madurez, autonomía y capacidad.

9. Prueba de la Autorización: La Compañía dispondrá de medios físicos o tecnológicos idóneos para conservar la prueba de que el Titular otorgó la Autorización para el Tratamiento de sus datos.

10. Excepciones a la Autorización: La Autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- a. Información requerida por una entidad pública o administrativa o autoridad competente en ejercicio de sus funciones o por orden judicial;
- b. Datos de naturaleza pública;
- c. Casos de urgencia médica o sanitaria;
- d. Información autorizada por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
- e. Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

SECCIÓN III -
Derechos de los Titulares y deberes del Responsable y el Encargado

11. Derechos de los Titulares de la Información: De conformidad con lo establecido en la Ley 1266 de 2008 y en la Ley 1581 de 2012 el Titular de los datos tiene los siguientes derechos:

- a. Ejercer su derecho al *habeas data* y de petición.
- b. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la Compañía en su condición de responsable del tratamiento.
- c. Solicitar prueba de la Autorización otorgada a la Compañía salvo cuando se exceptúe como requisito para el Tratamiento.
- d. Ser informado por la Compañía, o el Encargado, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- e. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, previo agotamiento del trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento.
- f. 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 la Ley y la Constitución.
- g. Acceder gratuitamente, previa solicitud, a los datos que haya proporcionado. En todo caso los derechos anteriormente mencionados, no serán interpretados como una disminución o restricción a los previstos en la Ley 1266 de 2008 y en la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes.

12. Deberes del Responsable del Tratamiento de Datos: La Compañía cumplirá con los deberes previstos en la Ley 1581 de 2012 y en la Ley 1266 de 2008 en lo que respecta a las fuentes de información, para efectuar el correcto Tratamiento de los datos sobre los que haya asumido responsabilidad y/o que sean susceptibles de protección en los términos legales y de estas Políticas. En ese sentido la Compañía se compromete a:

- a. Garantizar al Titular el pleno y efectivo ejercicio del derecho de *habeas data*.
- b. Conservar, y si es el caso solicitar al Encargado, el soporte de la autorización otorgada por el Titular.

- c. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en razón 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, si es el caso, 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 éste se mantenga actualizada.
- g. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar, si es el caso, lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- h. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado.
- i. Exigir al Encargado del Tratamiento, si es el caso, 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 estas Políticas.
- k. Informar al Encargado del Tratamiento, si es el caso, 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.
- l. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- m. 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.
- n. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

13. Deberes del Encargado del Tratamiento: La Compañía o, si es el caso, la persona natural o jurídica que realice el tratamiento de datos personales asumirá 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 impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de las presentes Políticas.
- d. Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en las presentes Políticas.
- f. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- g. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- h. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

SECCIÓN IV **Consultas y Reclamos**

14. Facultados: Estarán facultados para radicar Consultas, Reclamos y demás derechos consagrados en la Ley 1581 de 2012 las siguientes personas:

- a. El Titular, quien deberá acreditar en forma suficiente ante el Responsable del Tratamiento su calidad por medios idóneos.
- b. Los causahabientes del Titular, quienes deberán acreditar su calidad por medios idóneos.
- c. El Representante Legal o el apoderado del Titular.

15. Consultas: La Compañía garantizará el derecho a consultar que le asiste al Titular o persona facultada, previa acreditación de su calidad, mediante la habilitación de los siguientes medios de comunicación, los cuales han sido previamente informados al Titular en el Aviso de Privacidad:

- a. Correo electrónico dirigido a la dirección dispuesta en el Aviso de Privacidad según el caso.
- b. Comunicación física y escrita radicada en la dirección física de la Compañía dispuesta en el Aviso de Privacidad.
- c. Si la naturaleza de la Consulta lo permite, vía telefónica a través de los números indicados en el Aviso de Privacidad. En caso de no ser posible atender la solicitud se le recordará al Titular sobre la existencia de los medios indicados en los literales a y b del presente artículo.

Las solicitudes y consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. En caso de que no sea posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 10 días hábiles, expresando los motivos de la demora y 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 plazo.

16. Reclamos: El Titular o facultados que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de **corrección, actualización o supresión**, o cuando adviertan un posible incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento, haciendo mención expresa que su petición se hace a título de "Reclamo", el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- a. El Titular o facultado deberá enviar su comunicación a la Compañía a título de "reclamo" bajo la forma descrita en los literales a) y b) del Artículo 15 de estas Políticas.
- b. El reclamo se formulará con la identificación del Titular o facultado, sus datos de contacto y haciendo una clara descripción de los hechos junto con los documentos que quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto o impreciso, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes para que corrija las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
- c. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos que mantiene el Responsable 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.
- d. 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 atenderlo dentro de dicho término se informará al interesado antes del vencimiento del referido plazo 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.

Si por alguna circunstancia se recibe un reclamo que en realidad no debería ir dirigido contra la Compañía, éste dará traslado, en la medida de sus posibilidades, a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles, e informará de la situación al interesado.

17. Implementación de procedimientos para garantizar el Derecho a reclamar:

En cualquier momento y de manera gratuita el Titular o facultado podrán solicitar a la Compañía rectificación, actualización o supresión de sus datos personales, previa acreditación de su identidad.

Los derechos de rectificación, actualización o supresión únicamente se podrán ejercer por:

- a. El Titular o sus causahabientes, previa acreditación de su identidad, o a través de instrumentos electrónicos que le permitan identificarse.
- b. Su representante, previa acreditación de la representación.

Cuando la solicitud se formule por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.

La solicitud de rectificación, actualización o supresión debe ser presentada a través de los medios habilitados por señalados en el aviso de privacidad y contener, como mínimo, la siguiente información:

- a. El nombre y domicilio del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
- b. Los documentos que acrediten la identidad o la personalidad de su representante.
- c. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos.
- d. En caso dado otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales o privados.

18. Rectificación y/o actualización de Datos: La compañía tiene la obligación de rectificar y actualizar a solicitud del Titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos arriba señalados. Al respecto se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a. En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales el Titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.
- b. La compañía tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando éstos beneficien al Titular. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que considere pertinentes.
- c. La compañía podrá establecer formularios, sistemas y otros métodos para tramitar estas solicitudes.
- d. Cada vez que la Compañía ponga a disposición una herramienta nueva para facilitar el ejercicio de sus derechos por parte de los Titulares de información o modifique las existentes, lo informará a través de su página web.

19. Supresión de Datos: El Titular tendrá derecho a solicitar la eliminación de sus datos personales o privados cuando:

- a. Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012.
- b. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- c. Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el Titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por la Compañía. Es importante tener en cuenta que este derecho no es absoluto y la Compañía puede negar el ejercicio del mismo cuando:

- a. El Titular tenga un deber legal o contractual de tipo civil, laboral o comercial de permanecer en la base de datos.
- b. La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- c. Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del Titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el Titular.

En caso de resultar procedente la cancelación de los datos personales, la Compañía deberá realizar operativamente la supresión de tal manera que la eliminación no permita la recuperación de la información.

20. Revocatoria de la Autorización: Los Titulares pueden revocar total o parcialmente la Autorización en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello, la Compañía establecerá mecanismos sencillos y gratuitos que permitan al Titular revocar su consentimiento, al menos por el mismo medio por el que lo otorgó.

Por lo anterior, será necesario que el Titular al momento de elevar la solicitud de revocatoria, indique en ésta si la revocación que pretende realizar es total o parcial. En la segunda hipótesis se deberá indicar con cuál tipo de tratamiento o finalidad el Titular no está conforme.

SECCIÓN V **Seguridad de la Información y Estructura y Procedimientos Internos**

21. Medidas de Seguridad: En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012 y en la Ley 1266 de 2008, la Compañía adoptara 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.

En consideración a que la Compañía es una empresa multinacional, las medidas de seguridad corresponderán a estándares y sistemas de casa matriz aplicables a nivel local y para otras Afiliadas de Siemens, pudiendo la información y datos ser transmitida a otras Afiliadas fuera del país o pudiendo reposar en servidores de terceros proveedores con los que la casa matriz u otras Afiliadas tenga un contrato que contemple niveles de protección de la Información.

22. Implementación de las Medidas de Seguridad: La Compañía cuenta con procedimientos y/o protocolos de seguridad, según cada área o división interna, de obligatorio cumplimiento para el personal con acceso a los datos comerciales, privados, semiprivados personales y/o sensibles, carácter personal y a los diferentes sistemas de información.

23. Implementación y Supervisión de las Políticas: La Compañía ha designado al Departamento o Área de Legal & Compliance como la encargada de la implementación, actualización y supervisión de las Políticas, así como de centralizar y canalizar internamente las Consultas y Reclamos en los términos previsto en este documento.

4. Documentos de Referencia

4.1 Documentos Internos (dentro del alcance de Siemens Healthineers LAM)

Código	Nombre del Documento
F-LC-L-01-CO-01	Formato de Tratamiento de Información para Clientes y Socios de Negocio
M-LC-L-02-CO-01	Formato de Tratamiento de Información para Empleados y Colaboradores
M-LC-L-03-CO-01	Formato de Tratamiento de Información para Proveedores

4.2 Documentos Externos

(MOR, Circulares Corporativas, QR's, ARTD's, Propiedad de Clientes, Proveedores y/o externos a Siemens Healthineers)

Código	Nombre del Documento
	Circular No. 216, Version 1.0
	Guía para el Manejo de Incidentes en Privacidad de Datos
	Binding Corporate Rules ("BCR") – Summary of Third Party Rights
	Roles y Responsabilidades Dentro de la Organización de Privacidad de Datos

4.3 Registros

Código	Nombre del Documento

5. Anexos

Código	Nombre del Documento

6. Control de Cambios

Revisión	Fecha	Autor de los cambios (Apellido, Nombre)	Descripción del (los) cambio(s)