

	ESTRATEGICO MANUAL DE POLITICAS PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES	CODIGO: EST-PL-01 FECHA DE MODIFICACION:28/11/2019 VERSION:002
---	---	--

MANUAL DE POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

HOME MEDICAL GROUP SAS

PRESENTACION

HOME MEDICAL GROUP SAS en atención y cumplimiento a lo dispuesto artículo 15 de la constitución política, Ley 1581 de 2012. Decreto reglamentario 1377 de 2013, que regula las obligaciones que asisten a los responsables y encargados del tratamiento de datos personales, dentro de los cuales se dispone 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.

Ésta política es de obligatorio cumplimiento para **HOME MEDICAL GROUP SAS**, y garantiza el respeto, cuidado, transparencia y garantía de los derechos de sus clientes, proveedores, empleados y terceros en general, establece la presente política la cual contiene los procedimientos de tratamiento de datos personales que se encuentran almacenados y custodiados en nuestras bases de datos; las cuales son de obligatorio cumplimiento en todas las actividades que involucre, total o parcialmente, la recolección, almacenamiento, uso, circulación y/o transferencia de dicha información.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- LEGISLACIÓN APLICABLE. El presente manual ha sido elaborado con base en las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 en desarrollo de los artículos 15 y 20 de la Constitución Política.

ARTICULO 2.- AMBITO DE APLICACIÓN. Este manual se aplica al tratamiento de los datos de carácter personal que recolecte, almacene, maneje y use **HOME MEDICAL GROUP SAS**, en desarrollo de su objeto social.

ARTÍCULO 3.- VIGENCIA. El presente manual regirá durante el tiempo necesario y razonable para cumplir las finalidades del tratamiento conforme a la regulación legal existente. Las bases de datos que contienen información sobre los clientes, proveedores y empleados permanecerán vigentes y serán actualizadas toda vez que el titular solicite la modificación de la información.

Parágrafo: Las políticas establecidas por **HOME MEDICAL GROUP S.A.S** respecto al tratamiento de Datos Personales podrán ser modificadas en cualquier momento. Toda modificación se realizará con apego a la normatividad legal vigente, y las mismas entrarán en vigencia y tendrán efectos desde su publicación a través de los mecanismos dispuestos por **HOME MEDICAL GROUP S.A.S** para que los titulares conozcan la política de tratamiento de la información y los cambios que se produzcan en ella.

ARTÍCULO 4.- OBJETO. Establecer el procedimiento por el cual se hace el tratamiento de los datos personales en cumplimiento de la ley de Habeas data, teniendo en cuenta los derechos que recaen entre los empleados, clientes, proveedores y terceros sobre la información y las obligaciones que tiene **HOME MEDICAL GROUP SAS** respecto del manejo de la misma de manera interna y externa.

ARTÍCULO 5.- DEFINICIONES. Para efectos de la aplicación de las reglas contenidas en el presente manual y de acuerdo con lo establecido en el artículo 3 de la Ley 1581 de 2012 se tendrán las definiciones allí consignadas para el legislador y que a continuación se transcriben:

- a. **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales;
- b. **Aviso de privacidad:** Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por el responsable que se pone a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales. En el Aviso de Privacidad se comunica al Titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- c. **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- d. **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- e. **Dato público:** Es el dato calificado como tal, según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales.
- f. **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- g. **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.
- h. **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.
- i. **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.
- j. **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- k. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de los mismos.
- l. **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando **HOME MEDICAL GROUP SAS.**, Ubicada 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
- m. **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 de **HOME MEDICAL GROUP SAS.**

ARTÍCULO 6.- PRINCIPIOS. HOME MEDICAL GROUP SAS acoge, respeta y aplica todos y cada uno de los principios establecidos en el artículo 4° de la Ley 1581 de 2013, los cuales constituyen los parámetros generales para el acopio, uso y tratamiento de los datos personales.

- a. Principio de legalidad: El tratamiento de los datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 en el Decreto 1377 de 2013 y en las demás disposiciones que las desarrollen.
- b. Principio de finalidad: La finalidad del tratamiento debe ser legítima, e informada al titular.
- c. Principio de límite razonable: Se limitará el almacenamiento y procesamiento de datos personales a lo que es esencialmente necesario para cumplir los propósitos previamente especificados de la relación de negocios, así como el cumplimiento de los fines autorizados por el titular.

	ESTRATEGICO MANUAL DE POLITICAS PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES	CODIGO: EST-PL-01 FECHA DE MODIFICACION:28/11/2019 VERSION:002
---	---	--

- d. Principio de libertad: Los datos personales sólo pueden ser tratados con el consentimiento previo, expreso e informado del titular o por mandato legal o judicial.
- e. Principio de veracidad: La información debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f. Principio de transparencia: Se debe garantizar el derecho del titular a obtener información sobre sus datos personales cuyo tratamiento sea realizado por **HOME MEDICAL GROUP SAS**.
- g. Principio de acceso y circulación restringida: El tratamiento solo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular o por las personas previstas en la Ley.
- h. Principio de Seguridad: La información debe manejarse con las medidas necesarias para otorgar seguridad a los registros y evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- i. Principio de Confidencialidad: Los datos personales que no tengan la naturaleza de públicos son reservados y sólo se pueden suministrar en los términos de la Ley.
- j. Principio de Incorporación sistemática: Los principios de Protección de Datos Personales se implementarán en todos los procesos y procedimientos de la actividad comercial de **HOME MEDICAL GROUP SAS**

ARTICULO 7. - IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Nombre o Razón Social: HOME MEDICAL GROUP SAS
 Domicilio o Dirección: Calle 57 No. 6-35 Piso 6 Edificio Inmerca, Bogotá - Colombia
 Teléfono: 3906886
 Correo Electrónico: info@homemedicalgroup.com

ARTICULO 8. – TRATAMIENTOS

HOME MEDICAL GROUP SAS., actuando en calidad de responsable del tratamiento de datos personales, para el adecuado desarrollo de sus actividades recolecta, almacena, organiza, usa, circula, transmite, transfiere, actualiza, rectifica, suprime, elimina y en general gestiona los datos personales correspondientes a personas naturales y jurídicas con quienes tiene o ha tenido relación de acuerdo y en proporción a la finalidad o finalidades que tenga cada tratamiento.

ARTICULO 9. – FINALIDAD

Los datos personales son objeto de tratamiento por parte de **HOME MEDICAL GROUP SAS.**, con las siguientes finalidades:

- Enviar notificaciones, información y/o actualizaciones a clientes, proveedores y trabajadores.
- Consultar y acceder la información del titular del dato que repose o se encuentre en bases de datos o archivos de entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales.
- Consultar la información del titular que repose en centrales de riesgo o bancos de datos de información financiera, además en caso de incumplir con las obligaciones ,realizar el reporte en dicha central o base de datos.
- Atender solicitudes, quejas y reclamos por parte del titular, así como realizar la evaluación del nivel de satisfacción al cliente respecto a los servicios prestados y la invitación a eventos organizados por **HOME MEDICAL GROUP SAS**, entre otros.
- Realizar la preventa, venta, servicio y pos venta de los servicios prestados por **HOME MEDICAL GROUP SAS**.
- Dar cumplimiento a todas las obligaciones contraídas con los empleados, clientes y proveedores.

- Para actividades de mercadeo, estadísticas, de investigación y demás propósitos comerciales que no contravengan la legislación vigente en Colombia.
- Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales.
- Para la administración del personal (selección, contratación, afiliación a seguridad social, pagos, apertura de cuentas, entre otros)
- Para efectos de transacciones como compra y venta de servicios. (Proveedores y Clientes)

CAPITULO II DERECHOS Y DEBERES

ARTÍCULO 13.- DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN. De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012 el titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a **HOME MEDICAL GROUP SAS**, en su condición de responsable del tratamiento.
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada a **HOME MEDICAL GROUP SAS**, en su condición de responsable del tratamiento.
- c. Ser informado por **HOME MEDICAL GROUP SAS** 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 Ley 1581 de 2012, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el responsable del tratamiento.
- 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.
- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

ARTÍCULO 14.- DEBERES DE LA COMPAÑÍA HOME MEDICAL GROUP SAS CON EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.

HOME MEDICAL GROUP SAS tendrá presente, en todo momento, que los datos personales son propiedad de las personas a las que se refieren y que sólo ellas pueden decidir sobre los mismos. En este sentido, hará uso de ellos sólo para aquellas finalidades para las que se encuentra facultado debidamente, y respetando en todo caso la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, **HOME MEDICAL GROUP SAS** se compromete a cumplir en forma permanente con los siguientes deberes en lo relacionado con el tratamiento de datos personales:

- 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, esto es en los términos previstos en los artículos 14 y 15 de la Ley 1581 de 2012, la actualización, rectificación o supresión de los datos.
- d. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012.
- e. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

	ESTRATEGICO MANUAL DE POLITICAS PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES	CODIGO: EST-PL-01 FECHA DE MODIFICACION:28/11/2019 VERSION:002
---	---	--

- f. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- g. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- h. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTOS DE ACCESO, CONSULTA Y RECLAMACIÓN

ARTÍCULO 15.- DERECHO DE ACCESO: El poder de disposición o decisión que tiene el titular sobre la información que le concierne, conlleva necesariamente el derecho de acceder y conocer si su información personal está siendo objeto de tratamiento, así como el alcance, condiciones y generalidades de dicho tratamiento. De esta manera, **HOME MEDICAL GROUP SAS** debe garantizar al titular su derecho de acceso en tres vías:

- a. La primera implica que el titular pueda conocer la efectiva existencia del tratamiento a que son sometidos sus datos personales.
- b. La segunda, que el titular pueda tener acceso a sus datos personales que están en posesión del responsable.
- c. La tercera, supone el derecho a conocer las circunstancias esenciales del tratamiento, lo cual se traduce en el deber de **HOME MEDICAL GROUP SAS** de informar al titular sobre el tipo de datos personales tratados y todas y cada una de las finalidades que justifican el tratamiento.

Parágrafo. **HOME MEDICAL GROUP SAS** garantizará el derecho de acceso cuando, previa acreditación de la identidad del titular o personalidad de su representante, se ponga a disposición de éste, de manera gratuita, el detalle de los datos personales a través de medios electrónicos que permitan el acceso directo del titular a ellos. Dicho acceso deberá ofrecerse sin límite de plazo y deberá permitir al titular la posibilidad de conocerlos y actualizarlos.

ARTÍCULO 16.- CONSULTAS. De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012 los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en cualquier base de datos. En consecuencia, **HOME MEDICAL GROUP SAS** garantizará el derecho de consulta, suministrando a estos, (titulares), toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular.

Para la atención de solicitudes de consulta de datos personales **HOME MEDICAL GROUP SAS** garantiza:

- a. Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes.
- b. Establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, los cuales deben ser informados en el aviso de privacidad.
- c. Utilizar los servicios de atención al cliente o de reclamaciones que tiene en operación. En cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender 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 consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

	ESTRATEGICO MANUAL DE POLITICAS PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES	CODIGO: EST-PL-01 FECHA DE MODIFICACION:28/11/2019 VERSION:002
---	---	--

ARTÍCULO 17.- RECLAMOS. De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012, el titular o sus causahabientes que consideren 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 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante el responsable del tratamiento, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- a. Si el reclamo recibido no cuenta con información completa que permita darle trámite, esto es, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer, se 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 solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo. Si por alguna circunstancia **HOME MEDICAL GROUP SAS** recibe un reclamo que en realidad no debería ir dirigido contra él, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- b. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos que mantiene **HOME MEDICAL GROUP SAS** 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. 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.

ARTÍCULO 18.- IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR EL DERECHO A PRESENTAR RECLAMOS.

En cualquier momento y de manera gratuita el titular o su representante podrán solicitar a **HOME MEDICAL GROUP SAS** la 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.
- c. Cuando la solicitud sea formulada 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 **HOME MEDICAL GROUP SAS** señalados en el aviso de privacidad y contener, como mínimo, la siguiente información:
 - El nombre y domicilio del titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
 - Los documentos que acrediten la identidad o la personalidad de su representante.
 - La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer alguno de los derechos.
 - En caso dado otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales.

Parágrafo 1. RECTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS.

	ESTRATEGICO MANUAL DE POLITICAS PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES	CODIGO: EST-PL-01 FECHA DE MODIFICACION:28/11/2019 VERSION:002
---	---	--

HOME MEDICAL GROUP SAS 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. **HOME MEDICAL GROUP SAS** 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.
- b. **HOME MEDICAL GROUP SAS** podrá establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, mismos que deben ser informados en el aviso de privacidad y que se pondrán a disposición de los interesados en la página WEB.
- c. **HOME MEDICAL GROUP SAS** utilizará los servicios de atención o servicio al cliente que tiene en operación, siempre y cuando los plazos de respuesta no sean mayores a los señalados por el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012. Cada vez que **HOME MEDICAL GROUP SAS** 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.

Parágrafo 2.- SUPRESIÓN DE DATOS. El titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a **HOME MEDICAL GROUP SAS** la supresión (eliminación) de sus datos personales 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 recolectados.
- c. Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recolectados. 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 **HOME MEDICAL GROUP SAS**. Es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:
 - La solicitud de supresión de la información no procederá cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
 - 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.
 - 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, **HOME MEDICAL GROUP SAS** debe realizar operativamente la supresión de tal manera que la eliminación no permita la recuperación de la información.

ARTÍCULO 19.- REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN.

Los titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal. Para ello, **HOME**

	ESTRATEGICO MANUAL DE POLITICAS PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES	CODIGO: EST-PL-01 FECHA DE MODIFICACION:28/11/2019 VERSION:002
---	---	--

MEDICAL GROUP SAS deberá establecer mecanismos sencillos y gratuitos que permitan al titular revocar su consentimiento, al menos por el mismo medio por el que lo otorgó.

Se deberá tener en cuenta que existen dos modalidades en las que la revocación del consentimiento puede darse. La primera, puede ser sobre la totalidad de las finalidades consentidas, esto es, que **HOME MEDICAL GROUP SAS** deba dejar de tratar por completo los datos del titular; la segunda, puede ocurrir sobre tipos de tratamiento determinados, como por ejemplo para fines publicitarios o de estudios de mercado. Con la segunda modalidad, esto es, la revocación parcial del consentimiento, se mantienen a salvo otros fines del tratamiento que el responsable, de conformidad con la autorización otorgada puede llevar a cabo y con los que el titular está de acuerdo. Por lo anterior, será necesario que el titular al momento de elevar la solicitud de revocatorio consentimiento a **HOME MEDICAL GROUP SAS**, indique en ésta si la revocación que pretende realizar es total o parcial. En la segunda hipótesis se deberá indicar con cuál tratamiento el titular no está conforme. Habrá casos en que el consentimiento, por su carácter necesario en la relación entre titular y responsable por el cumplimiento de un contrato, por disposición legal no podrá ser revocado.

Los mecanismos o procedimientos que **HOME MEDICAL GROUP SAS** establezca para atender las solicitudes de revocatoria del consentimiento no podrán exceder los plazos previstos para atender las reclamaciones conforme se señala en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012.

CAPITULO V SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 20.- MEDIDAS DE SEGURIDAD. En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, **HOME MEDICAL GROUP SAS** adoptará 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.

ARTÍCULO 21.- IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD.

HOME MEDICAL GROUP SAS mantendrá protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para el personal con acceso a los datos de carácter personal y a los sistemas de información.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 22.- MEDIOS DE COMUNICACIÓN CON HOME MEDICAL GROUP SAS

HOME MEDICAL GROUP SAS establece el correo info@homemedicalgroup.com para recibir las solicitudes de los titulares, para el ejercicio de los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización, supresión y revocatoria a que se refiere la Ley 1581 de 2012. A nivel interno se han establecido procedimientos para la oportuna y eficaz atención de las consultas y reclamos teniendo en cuenta los responsables de las diferentes bases de datos y nuestra estructura administrativa interna.

Esta política será revisada cada año y cambiada cuando las condiciones así lo exijan.



OSCAR D. QUEVEDO S.
Representante Legal.