

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DRUGSTORE S.A.S

DRUGSTORE S.A.S, compañía encargada de la importación, representación, distribución y comercialización de dispositivos médicos en desarrollo de su actividad comercial, recoge, almacena y utiliza información personal de sus clientes, empleados, proveedores, y personas naturales que podrían llegar a tener una relación contractual o legal con la sociedad.

DRUGSTORE S.A.S es consciente de las implicaciones del Tratamiento de Datos Personales, por ello efectúa dicha actividad conforme los principios y directrices contenidas en el Estatuto para la de Protección de Datos Personales - Ley 1581 de 2012, los Decretos que lo reglamentan y la Guía para la implementación del principio de responsabilidad demostrada de la Superintendencia de Industria y Comercio.

Con miras a proteger y asegurar a los titulares de datos personales un debido tratamiento de su información, **DRUGSTORE S.A.S** expide la presente Política de Tratamiento de Datos Personales en cumplimiento de la normativa pertinente y los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad de que trata la Ley Estatutaria 1581 de 2012.

I. OBJETO.

La política de Tratamiento de Datos Personales de **DRUGSTORE S.A.S** busca garantizar el derecho al Hábeas Data de las personas naturales que entregaron sus datos personales a la sociedad para el debido tratamiento (uso, recolección, supresión, almacenamiento y circulación) conforme a la finalidad informada en la autorización dada.

II. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

DRUGSTORE S.A.S como responsable del tratamiento de datos personales, es una sociedad constituida mediante escritura pública No. 271 de la notaria 1 de Sincelejo, identificada con NIT 823.004.940-2 y Matrícula Mercantil 01997276 del 03 de junio del año 2010 de la Cámara de Comercio de Bogotá.

DRUGSTORE S.A.S, ha designado dentro de su estructura un Oficial de Protección de Datos Personales según disposición de la Guía para la Implementación del principio de Responsabilidad Demostrada de la Superintendencia de Industria y Comercio. El Oficial de Protección de Datos Personales, asume la función de proteger los datos personales dentro de la compañía, en cumplimiento de la normativa que rige la materia, así como de las políticas establecidas para tal fin dentro de **DRUGSTORE S.A.S**

III. ALCANCE DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012 se entiende por titulares de datos personales, la “Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento”, por lo anterior la política de **DRUGSTORE S.A.S** se centra a datos personales provenientes de personas naturales.

La cobertura de estas políticas cubija a todos los empleados, clientes y proveedores de **DRUGSTORE S.A.S**, así como a los potenciales clientes con quienes la sociedad mantiene comunicación.

IV. DATOS PERSONALES SUSCEPTIBLES DE TRATAMIENTO Y FINALIDAD DE LOS DATOS.

DRUGSTORE S.A.S trata los datos personales señalados a continuación según la base de datos y según las finalidades señaladas en el siguiente cuadro:

	DATOS PERSONALES	FINALIDAD
CLIENTES	Nombres, apellidos, número de identificación, razón social, actividad económica, dirección, teléfono, ciudad, departamento, correo electrónico, página web, cargo, cedula. Cuentas médicas, fecha, ciudad de cirugía y nombre del cliente.	Establecer relaciones comerciales y administrativas para la promoción y venta de productos y/o Servicios, tales como el cobro de cartera, el envío de información referente a marketing propio y ofrecimiento de productos
PROVEEDORES	Nombres, apellidos, número de identificación, fecha y lugar de expedición, firma, NIT, razón social, actividad económica, dirección, teléfono, código de superintendencia, ciudad, representante legal, certificación bancaria, departamento, correo electrónico, página web, cargo, número de cuenta bancaria, cedula. Contactos de personas naturales que colaboran con procesos logísticos operativos a nivel nacional.	Gestión administrativa, de recepción de facturación, de estadísticas internas, fiscal y demás relacionadas con la compra de productos y servicios.

TRABAJADORES	Nombre, cedula, dirección, teléfono, numero celular, fecha y lugar de expedición de C.C, fecha de nacimiento, edad, estado civil, foto, sexo, tipo de sangre, nivel educativo, EPS, AFP, fondo de cesantías, exámenes médicos ingreso, periódicos y de retiro, salarios, informe de polígrafos y visitas domiciliarias. Hojas de vida en correo electrónico.	Tratamiento de la información de todos los trabajadores y extrabajadores que ha tenido algún vínculo con la compañía.
VIDEOVIGILANCIA	Imágenes (Datos biométricos) captadas a través del sistema de videovigilancia de la empresa.	Realizar videovigilancia para la seguridad, control y custodia de los bienes de la Compañía.

V. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

DRUGSTORE S.A.S les informa a los titulares del tratamiento de datos personales que los derechos que pueden ejercer de acuerdo con la Ley 1581 de 2012, son los siguientes:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
3. Ser informado por el responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a los datos personales del Titular.
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.
6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

VI. ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS

En **DRUGSTORE S.A.S** el área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos será el Oficial de Protección de Datos por intermedio de los siguientes canales de atención al titular del dato personal:

1. ATENCIÓN VÍA CORREO ELECTRÓNICO

La atención por correo electrónico será atendida mediante la siguiente dirección oficial.cumplimiento@ds.com.co según los parámetros establecidos en el capítulo siguiente.

VII. PROCEDIMIENTO DE CONSULTA

Los titulares de datos personales o sus causahabientes podrán solicitar la consulta de sus datos personales a los canales descritos en el capítulo anterior.

Las consultas por correo electrónico deberán contener como mínimo: i) la identificación completa del titular, ii) los datos personales que quieren ser consultados, iii) dirección, iv) correo electrónico, y; v) en caso de ser causahabientes anexar el respectivo documento que lo demuestre. La consulta será atendida por **DRUGSTORE S.A.S**, en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo del correo electrónico o del documento físico. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término **DRUGSTORE S.A.S** Informará al interesado expresando los motivos de la demora y señalará la fecha en que se atenderá su solicitud en un tiempo máximo de 5 días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Cuando la consulta no sea clara, no se entienda, o no cumpla los requisitos necesarios para desarrollar una respuesta por parte de **DRUGSTORE S.A.S**, ésta le informará al titular o al causahabiente para que nuevamente presente la consulta a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al requerimiento por parte de la sociedad. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, **DRUGSTORE S.A.S** entenderá, que el titular o causahabiente ha desistido de la consulta.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de 2 días hábiles e informará de la situación al interesado.

Así entonces el término máximo para atender la consulta será de 15 días hábiles, siempre y cuando dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de la consulta por cualquier medio dispuesto para ello se le informe al titular el motivo de la demora, de lo contrario el término máximo será de 10 días hábiles.

VIII. PROCEDIMIENTO DE RECLAMO

Cuando el titular o causahabiente considere que la información contenida en nuestra base de datos deba ser objeto de corrección, autorización, supresión o revocación de autorización, podrá presentar reclamo a los canales de atención dispuesto para tal fin en el capítulo anterior

Este reclamo deberá contener como mínimo: i) la identificación completa del titular, ii) descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, iii) dirección del domicilio, iv) correo electrónico, y; v) acompañamiento de los documentos que el titular o causahabiente quiere hacer valer.

Si el reclamo resulta incompleto **DRUGSTORE S.A.S** requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurrido dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, **DRUGSTORE S.A.S** entenderá, que el titular o causahabiente han desistido del reclamo.

DRUGSTORE S.A., dará respuesta al reclamo en un término máximo 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 informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo sin que sobrepase 8 días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

SE LE INFORMA A LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES QUE LA SUPRESIÓN O REVOCATORIA DE AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS NO PROCEDERÁN CUANDO EL TITULAR TENGA UN DEBER LEGAL O CONTRACTUAL DE PERMANECER EN LA BASE DE DATOS DE DRUGSTORE S.A.S

IX. LIMITACIONES TEMPORALES AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

De acuerdo con Decreto 1377 de 2013, **DRUGSTORE S.A.S**, sólo podrá recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales de una persona, durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumplida la o las finalidades del Tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, **DRUGSTORE S.A.S** deberá proceder a la supresión de los datos personales en su posesión.

Como excepción a lo anterior **DRUGSTORE S.A.S** podrá conservar los datos personales cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

X. VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN.

Esta política de tratamiento desarrollada por la sociedad **DRUGSTORE S.A.S** Inicia su vigencia desde diciembre de 2014.