



POLITICA SOBRE RECOPIACION Y MANEJO DE DATOS

SALUDVIDA E.P.S., tiene como objetivo informar a todos los titulares de datos de carácter personal la forma en que **SALUDVIDA E.P.S.**, recolecta, almacena, usa, circula y suprime sus datos personales, igualmente determinar como el titular o afectado por el tratamiento podrá ejercer su derecho de protección de datos ante **SALUDVIDA E.P.S.** en calidad de RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, estableciendo el procedimiento que éstos deben llevar a cabo si desean conocer, actualizar, acceder, rectificar, suprimir, solicitar prueba de autorización otorgada, ser informado respecto del uso de sus datos, revocar la autorización otorgada, de los datos que se encuentren en bases de datos y/o archivos de **SALUDVIDA E.P.S.**

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA POLÍTICA.

La presente POLITICA SOBRE RECOPIACION Y MANEJO DE DATOS, tiene el carácter de obligatoria y se aplicará en todo tratamiento de datos personales que lleve a cabo **SALUDVIDA E.P.S.** en calidad de RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

El régimen de protección de datos personales que se establece en el presente documento no será de aplicación a las bases de datos o archivos indicados en el artículo 2 de la Ley 1581 de 2012.


2. TIPO DE INFORMACIÓN QUE RECOLECTA SALUDVIDA E.P.S

Los datos personales hacen referencia a cualquier información que permita identificar o hacer identificable a una persona. Los datos personales recolectados por **SALUDVIDA E.P.S.**, incluyen, sin limitarse a: nombres, apellidos, sexo, edad, cuenta de correo electrónico, número de teléfono celular, domicilio, ciudad, departamento.

3. TRATAMIENTOS Y FINALIDADES APLICADAS A SUS DATOS PERSONALES POR PARTE DE SALUDVIDA E.P.S.

Usted como titular de datos de carácter personal, mediante su autorización previa, expresa e informada o a través de una conducta inequívoca, acepta que sus datos sean recolectados, almacenados, usados, circulados, suprimidos y en general tratados para las siguientes finalidades:

1. Informar a los titulares de datos personales, sobre los cambios sustanciales en la política de tratamiento de la información de **SALUDVIDA E.P.S.**
2. Dar respuesta a las peticiones, consultas y quejas que se realicen a través de cualquiera de los canales que ha puesto a disposición **SALUDVIDA E.P.S.** para hacer efectivo el ejercicio del derecho de protección de datos de los titulares de los datos.

	POLITICA SOBRE RECOPIACION Y MANEJO DE DATOS	
	Macroproceso: Apoyo	Proceso: Dirección de Seguridad de la Información

3. Gestionar correctamente asuntos precontractuales y contractuales comerciales, laborales, civiles y cualquier otra relación derivada del cumplimiento de una ley o a cargo de **SALUDVIDA E.P.S.**
4. Confrontar la información personal entregada por el titular con bases de datos públicas, centrales y sistemas de prevención de riesgo, compañías especializadas, referencias y contactos en aras de realizar actividades de confirmación.
5. Consultar su información en listas para la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo.
6. Transferir o transmitir los datos personales a entidades y/o autoridades judiciales y/o administrativas, cuando éstos sean requeridos en relación a su objeto y necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
7. Enviar a través de cualquier medio de comunicación, electrónico o físico, conocido o por conocerse, informaciones generales, invitación a eventos y notificaciones de carácter general, comercial y/o de mercadeo relacionadas con los productos y servicios ofrecidos por **SALUDVIDA E.P.S.**
8. Realizar la transmisión y/o transferencia internacional de los datos personales de los titulares de información personal a terceros que se encuentran países diferentes a Colombia sin importar si cumplen o no los requisitos mínimos adecuados sobre protección de datos personales establecidos por la ley para su tratamiento.

i. Finalidades Para Accionistas.


Las finalidades para el tratamiento de los datos personales de los accionistas serán las siguientes:

1. Efectuar el pago de dividendos.
2. Cumplir decisiones judiciales, administrativas y legales relacionadas con su calidad de accionista de **SALUDVIDA E.P.S.**
3. Permitir el ejercicio de sus derechos relacionados con su participación accionaria dentro de **SALUDVIDA E.P.S.**

ii. Finalidades Para los Trabajadores, Practicantes y Aspirantes a Una Vacante Dentro de SALUDVIDA E.P.S.

SALUDVIDA E.P.S. en calidad de **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO** utilizará los datos personales de los trabajadores, practicantes, aprendices y candidatos a puestos de trabajo según las finalidades que se relacionan a continuación:

1. Permitir desarrollar el reclutamiento, selección y contratación de personal que adelante **SALUDVIDA E.P.S.**
2. Establecer y gestionar una correcta relación laboral.

	POLITICA SOBRE RECOPIACION Y MANEJO DE DATOS	
	Macroproceso: Apoyo	Proceso: Dirección de Seguridad de la Información

3. Incorporar y actualizar los datos personales en las carpetas y archivos donde se relaciona la historia laboral del trabajador.
4. Gestionar los datos personales del trabajador y los de sus familiares con el fin de adelantar lo relativo a afiliaciones con entidades prestadoras de salud (EPS), administradoras de riesgos laborales (ARL) y cajas de compensación familiar y cualquier otra que sea necesarias para que **SALUDVIDA E.P.S.** cumpla sus obligaciones como empleador.
5. Utilizar los datos personales del trabajador para llevar a cabo el pago de la nómina, incluida la realización de los descuentos para pagos a terceros que el trabajador haya previamente autorizado tales como entidades financieras (libranzas), fondos de empleados y otros, en los cuales haya autorizado el trabajador.
6. Asignar y controlar el uso de herramientas y recursos de trabajo que asigne **SALUDVIDA E.P.S.**
7. Asignar controles físicos y lógicos a las instalaciones y activos informáticos y de información propiedad de **SALUDVIDA E.P.S.**
8. Emitir o expedir de certificados, constancias y otros documentos solicitados a **SALUDVIDA E.P.S.** como causa de la relación laboral.
9. Supervisar, usar y en general tratar las imágenes que se capten a través de sistemas de video vigilancia de **SALUDVIDA E.P.S.** con la finalidad de controlar y fiscalizar el desarrollo y cumplimiento de las obligaciones laborales a cargo del trabajador.
10. Evaluar el desempeño, competencia y habilidad en el desarrollo de las funciones propias de su cargo al interior de **SALUDVIDA E.P.S.**


Respecto de los candidatos a puestos vacantes, ya sea dicho proceso tenga como resultado un vínculo laboral o no, **SALUDVIDA E.P.S.** informa a los candidatos que sus datos personales captados durante el proceso de reclutamiento y selección, serán almacenados en una archivo o carpeta físico y/o digital que se encontrará en el departamento de Gestión Humana de **SALUDVIDA E.P.S.**

SALUDVIDA E.P.S. conservará la información que repose en el archivo o carpeta del candidato a una vacante por un término máximo de SEIS (6) meses. Una vez finalizado el término anteriormente citado, **SALUDVIDA E.P.S.** eliminará totalmente la carpeta o archivo

iii. Finalidades Para Proveedores de Bienes y Servicios de SALUDVIDA E.P.S. y Sus Trabajadores.

SALUDVIDA E.P.S. en calidad de RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO utilizará los datos personales de los proveedores y sus trabajadores según las finalidades que se relacionan a continuación:

1. Registrarlo como proveedor en nuestros sistemas de información.
2. Gestionar el proceso de selección, contratación y solicitudes de órdenes de compra.
3. Recibir, pagar y descontar facturas y/o cuentas de cobro.
4. Elaborar un listado de proveedores para uso exclusivo de **SALUDVIDA E.P.S.**

	POLITICA SOBRE RECOPIACION Y MANEJO DE DATOS	
	Macroproceso: Apoyo	Proceso: Dirección de Seguridad de la Información


5. Utilizar en el evento que sea necesario, los datos personales del proveedor con el fin de establecer controles de acceso a la infraestructura lógica o física.
6. Cumplir cualquier obligación legal que se encuentre a cargo de **SALUDVIDA E.P.S.**
7. Evaluar la calidad de los bienes y servicios ofrecidos y/o prestados a **SALUDVIDA E.P.S.**
8. Enviar a través de cualquier medio electrónico o físico, conocido o por conocerse, informaciones y notificaciones de carácter general, institucional, comercial y/o de mercadeo relacionadas con los productos y servicios ofrecidos por **SALUDVIDA E.P.S.**
9. Cualquier otra actividad relacionada a las descritas anteriormente.

SALUDVIDA E.P.S. entiende que los datos personales que se aporten durante la relación comercial, tales como los de los trabajadores autorizados por el proveedor para llevar a cabo la gestión o servicio contratado, referencias y certificaciones comerciales y/o de experiencia, cuentan con la debida autorización de sus titulares para ser entregados y tratados de acuerdo a la presente POLITICA SOBRE RECOPIACION Y MANEJO DE DATOS

iv. Finalidades de Usuarios de los Servicios Ofrecidos por SALUDVIDA E.P.S.

SALUDVIDA E.P.S. en calidad de RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO utilizará los datos personales de los usuarios de sus servicios según las finalidades que se relacionan a continuación:

1. Registrarlo como usuario de **SALUDVIDA E.P.S.**
2. Actualizar sus datos en los sistemas de información de **SALUDVIDA E.P.S.**
3. Solicitar, consultar y/o cambiar citas con profesionales de la medicina previamente concertadas o solicitadas por el titular de los datos de carácter personal.
4. Consultar y/o actualizar autorizaciones de servicio médico.
5. Permitir la verificación de los estados de afiliación y Servicios asociados con la protección y seguridad social.
6. Proveer, procesar, completar y dar seguimiento a los servicios solicitados por EL USUARIO a **SALUDVIDA E.P.S.**
7. Programación de citas.
8. Programación, proceso y trámite de autorizaciones médicas
9. Entrega de medicamentos y de equipos médicos.
10. Generar certificados o certificaciones solicitadas por titulares de información de carácter personal.
11. Realizar campañas que tengan como fin la educación del usuario de los servicios de salud ofrecidos.
12. Brindar información de programas y campañas especiales que tengan como fin la prevención de enfermedades.
13. Analizar el riesgo poblacional de forma general e individual de los usuarios de salud.
14. Permitir el análisis y estudio de gastos en salud.

	POLITICA SOBRE RECOPIACION Y MANEJO DE DATOS	
	Macroproceso: Apoyo	Proceso: Dirección de Seguridad de la Información

15. Realizar auditorías frente a atención en concurrencia.
16. Permitir la notificación de pagos generados por las EPS.
17. Definición de demanda y análisis de servicios prestados por las EPS.
18. Definición de líneas de base de patologías de seguimiento y alto impacto.
19. Permitir la calificación y clasificación de origen de las enfermedades
20. Realizar encuestas de satisfacción de los servicios y atenciones prestadas por **SALUDVIDA E.P.S.**
21. Gestionar el cobro pre judicial y judicial de las obligaciones adquiridas por parte del USUARIO DE LOS SERVICIOS con el **SALUDVIDA E.P.S.**
22. Comunicar a través de correo físico y/o electrónico o de cualquier otro medio de comunicación electrónica equivalente conocida o por conocerse información relativa a los estados de cuenta de los productos adquiridos a **SALUDVIDA E.P.S.**

v. Finalidades para Visitantes a las Sedes de SALUDVIDA E.P.S.

SALUDVIDA E.P.S. en calidad de RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO utilizará los datos personales de los visitantes a sus sedes según las finalidades que se relacionan a continuación:

1. Establecer controles en el domicilio y/o sedes de **SALUDVIDA E.P.S.** con el fin de mantener la seguridad de la infraestructura física y lógica.


4. ¿EN QUÉ CASOS SALUDVIDA E.P.S. COMPARTE SUS DATOS PERSONALES?

SALUDVIDA E.P.S. compartirá sus datos personales únicamente si cuenta con su autorización previa y expresa. Al momento de otorgar dicha información, el Titular será informado de los fines para los cuales se compartirá la información.

5. REQUISITOS ESPECIALES QUE TENDRÁ EN CUENTA SALUDVIDA E.P.S., PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES.

Para los propósitos de la presente POLITICA SOBRE RECOPIACION Y MANEJO DE DATOS, se deberá entender por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular de los datos o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.

Dentro de los datos sensibles se encuentran 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.

	POLITICA SOBRE RECOPIACION Y MANEJO DE DATOS	
	Macroproceso: Apoyo	Proceso: Dirección de Seguridad de la Información

SALUDVIDA E.P.S. en calidad de RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, identificará los datos sensibles que eventualmente recolecte o almacene para cumplir con los siguientes objetivos:

- Implementar especial atención y reforzar su responsabilidad frente al tratamiento de este tipo de datos, lo que se traduce en una exigencia mayor en términos de cumplimiento de los principios y los deberes establecidos por la normatividad vigente en materia de protección de datos.
- Establecer los niveles de seguridad técnica, legal y administrativa para tratar esa información de forma adecuada.
- Aumentar las restricciones de acceso y uso por parte del personal de **SALUDVIDA E.P.S.** en su calidad de EMPLEADORA y de terceros contratistas o proveedores de ésta.

Los accionistas, trabajadores, practicantes, aspirantes a una vacante, proveedores de bienes, servicios y sus trabajadores, usuarios de los servicios ofrecidos por SALUDVIDA E.P.S., visitantes a las sedes de SALUDVIDA E.P.S., personas naturales o físicas, de acuerdo con la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, no se encuentran obligados a autorizar el tratamiento de sus datos sensibles; sin embargo, en los casos en que dichos datos sean necesarios para poder cumplir con una obligación legal o contractual que se encuentre a cargo de SALUDVIDA E.P.S., en calidad de RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, se utilizarán modelos de consentimiento específicos donde el titular deberá consentir de forma explícita, expresa, previa e informada el tratamiento de dichos datos.


A. Datos Personales de Niñas, Niños y Adolescente.

El tratamiento de datos personales de niñas, niños y adolescentes que lleve a cabo

SALUDVIDA E.P.S. se realizará siempre los siguientes requisitos:

- Siempre responder y respetar el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- Siempre asegurar por parte del responsable el respeto a sus derechos fundamentales.
- Que, en la medida de lo posible, se realice dicho tratamiento teniendo en cuenta la opinión de los menores titulares de la información de carácter personal, considerando los siguientes factores:
 - Madurez.
 - Autonomía.
 - Capacidad para entender el fin de dicho tratamiento.
 - Explicar las consecuencias que conlleva el tratamiento.

La valoración de las anteriores características no se llevará a cabo por parte de **SALUDVIDA E.P.S.** de forma general. Todo encargado o tercero involucrado en el tratamiento de los datos personales de menores, deberá siempre velar por el uso adecuado de este tipo de datos personales.

	POLITICA SOBRE RECOPIACION Y MANEJO DE DATOS	
	Macroproceso: Apoyo	Proceso: Dirección de Seguridad de la Información

B. Datos Incorporados En Las Historias Clínicas.


La historia clínica es un documento médico legal de carácter privado, el cual se encuentra sometido a reserva y que sólo puede ser conocido con previa y expresa autorización por parte del paciente o en casos que se encuentren previstos expresamente en las normas que regulen dicho documento (Ley 23 de 1981 y la Resolución 1995 de 1990 del Ministerio de la Protección Social que desarrollan de forma parcial el artículo 15 de la Constitución Política Colombiana).

Los datos incorporados en la historia clínica tienen el carácter de sensibles por ser datos referentes a la salud de las personas, por tal motivo, el tratamiento que realice **SALUDVIDA E.P.S.** de este tipo de datos, le serán aplicables todos y cada uno de los principios generales relativos al tratamiento de información de carácter personal incluidos en la Ley 1581 de 2012, tal como lo contempla el Art.2 parágrafo de la norma citada: " Los principios sobre protección de datos serán aplicables a todas las bases de datos, incluidas las exceptuadas en el presente artículo, con los límites dispuestos en la presente ley y sin reñir con los datos que tienen características de estar amparados por la reserva legal. En el evento que la normatividad especial que regule las bases de datos exceptuadas prevea principios que tengan en consideración la naturaleza especial de datos, los mismos aplicarán de manera concurrente a los previstos en la presente ley".

6. PRINCIPIOS RECTORES APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES POR PARTE DE SALUDVIDA E.P.S.

La presente POLITICA SOBRE RECOPIACION Y MANEJO DE DATOS, cumple con todos y cada uno de los principios rectores contemplados en la Ley 1581 de 2012 relativos al tratamiento de datos personales los cuales son:

- Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos. El tratamiento a que se refiere la mencionada política es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- Principio de finalidad. El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley, la cual debe ser informada al titular.
- Principio de libertad. El tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso 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.
- Principio de veracidad o calidad. La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- Principio de transparencia. En el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener del responsable del tratamiento o del encargado del tratamiento, en cualquier

	POLITICA SOBRE RECOPIACION Y MANEJO DE DATOS	
	Macroproceso: Apoyo	Proceso: Dirección de Seguridad de la Información

momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

- Principio de acceso y circulación restringida. El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley 1581 y la Constitución. En este sentido, el tratamiento solo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la presente ley. Los datos personales, 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 solo a los titulares o terceros autorizados.
- Principio de seguridad. La información sujeta a tratamiento por el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad a los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Principio de confidencialidad. Las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas.

7. DERECHOS RELATIVOS A LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.


Para la protección de sus datos de carácter personal, los titulares tendrán los siguientes derechos:

- Conocer y acceder a sus datos personales que hayan sido objeto de un tratamiento
- Actualizar sus datos personales que hayan sido objeto de un tratamiento.
- Rectificar los datos personales que hayan sido objeto de un tratamiento.
- Oponerse y cancelar su autorización para el tratamiento de sus datos personales, cuando en el tratamiento de los mismos no se hayan respetado los principios establecidos en la Ley 1581 de 2012.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos personales.

Estos derechos podrán ser ejercidos directamente por el titular de la información, su apoderado o su causahabiente, según el caso, siempre que se presente el documento idóneo para dicha representación, como lo es un poder general firmado y autorizado.


En ningún caso la solicitud de supresión o eliminación de los datos de la base de datos y/o archivo y/o la revocatoria de la autorización procederán cuando el titular tenga la obligación o deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

8. PROCEDIMIENTOS DE CONSULTA Y RECLAMO ANTE SALUDVIDA E.P.S.

	POLITICA SOBRE RECOPIACION Y MANEJO DE DATOS	
	Macroproceso: Apoyo	Proceso: Dirección de Seguridad de la Información

- a. **PROCEDIMIENTO DE CONSULTA:** Los titulares de la información, que deseen realizar consultas, deberán tener en cuenta que **SALUDVIDA E.P.S.**, como RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, deberá suministrar a dichas personas toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular. La consulta se formulará por el medio habilitado y será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la solicitud. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, que en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término, sin perjuicio de las disposiciones contenidas en leyes especiales o reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional que podrán establecer términos inferiores, atendiendo a la naturaleza del dato personal

- b. **PROCEDIMIENTO DE RECLAMO:** El Titular que considere que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en ley 1581, podrá presentar un reclamo ante el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:
 - 1) El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al responsable del tratamiento o al encargado del tratamiento, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo y la dirección, acompañando los documentos que se quiera hacer valer.
 - 2) Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
 - 3) En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos días hábiles e informará la situación al interesado.
 - 4) Una vez recibido el reclamo completo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
 - 5) El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

	POLITICA SOBRE RECOPIACION Y MANEJO DE DATOS	
	Macroproceso: Apoyo	Proceso: Dirección de Seguridad de la Información

9. EJERCICIO DEL DERECHO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES ANTE SALUDVIDA E.P.S.

- 1) A NOMBRE PROPIO: Usted como titular de datos personales que se encuentran en bases de datos y archivos de EL RESPONSABLE, tendrá derecho a conocer, actualizar, acceder, rectificar, suprimir, solicitar prueba de autorización otorgada, ser informado respecto del uso de sus datos, revocar la autorización otorgada.
- 2) EJERCICIO DEL DERECHO A TRAVÉS DE APODAREADO: Este derecho puede ejercerse por el interesado debidamente identificado o por el apoderado del titular de la información personal (se debe adjuntar copia del poder con la solicitud). Si se llegare a presentar la solicitud por parte de una persona que no fuese el titular de la información personal, sin cumplir con la presentación del documento idóneo que sustente la representación, ésta deberá ser tenida como no presentada y no se dará respuesta a dicho requerimiento.
- 3) EJERCICIO DEL DERECHO DE MENORES DE EDAD: Los menores de edad deberán ejercer su derecho protección de datos a través de quien acredite su representación legal.

Recuerde que usted como titular de datos personales podrá ejercer en cualquier momento sus derechos de acceso, rectificación, supresión y prueba de autorización ante **SALUDVIDA E.P.S.** mediante el envío de una notificación por escrito, adjuntando fotocopia de un documento que acredite su identidad a los canales de atención que se indican a continuación:

- 1) Domicilio: Carrera 13 N 40B-41
- 2) protecciondedatospersonales@saludvidaeps.com

Para cualquier duda relacionada con la POLITICA SOBRE RECOPIACION Y MANEJO DE DATOS el titular podrá ponerse en contacto con **SALUDVIDA E.P.S.** a través de las direcciones antes mencionadas o en nuestra línea de atención telefónica 018000124440

Si agotados los términos legales no obtuvo respuesta a su consulta o reclamo en materia de protección de datos, usted podrá presentar directamente ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por las posibles infracciones a la normatividad en materia de protección de datos personales por parte de LA RESPONSABLE.

- Minimizar las pérdidas financieras de la organización debido a interrupciones en la continuidad de la operación y del servicio a sus usuarios.
- Mantener la reputación e imagen de la organización y su marca.

FIN DEL DOCUMENTO