

MASTER DENTAL SAS

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES**



**POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION
DE DATOS
PERSONALES**

1. OBJETIVOS

El presente manual tiene el propósito de definir los lineamientos para la implementación, monitoreo, sostenimiento y mejora continua del programa de Protección de datos personales de la empresa **MASTER DENTAL SAS**, garantizando el derecho constitucional del Habeas Data, protección y tratamiento de datos personales según la Ley 1266 de 2008 – Ley Estatutaria 1581 de 2012 – Decreto Reglamentario 1377 de 2013.

2. ALCANCE

La empresa **MASTER DENTAL SAS**, identificada con el NIT. 901.464.578 - 4, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C., en la CRA 13 # 93 - 19 OF 301, Bogotá D.C., en el rol de responsable o encargada del tratamiento de los datos personales, está comprometida con el adecuado tratamiento de los datos de sus empleados, prestadores de servicios independientes, contratistas, clientes, proveedores, empresas de vigilancia y seguridad, socios y a todos los responsables del tratamiento de datos en la empresa y a las bases de datos de **MASTER DENTAL SAS**.

3. DEFINICIONES

- 3.1. **TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:** Es el manejo de los datos personales y se hace en virtud de la autorización que realiza el titular.
- 3.2. **BASE DE DATOS:** Toda la información recopilada y organizada de los datos personales que son objeto de Tratamiento.
- 3.3. **DATO PERSONAL:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una persona determinada como su nombre, número de identificación.
- 3.4. **DATO PÚBLICO:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Entre otros: son considerados datos públicos, entre otros, los relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público.
- 3.5. **DATOS SENSIBLES:** Aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, como origen racial o étnico, orientación política religiosas y los relativos a la salud o datos biométricos.
- 3.6. **PROVEEDOR(ES):** Es la persona natural o jurídica con la cual **MASTER DENTAL SAS** ha contratado o contrató la prestación de un bien o servicio.
- 3.7. **EMPLEADO:** Persona natural que en virtud de un contrato de trabajo se obliga a prestar un servicio personal a otra persona natural o jurídica, bajo la continuada dependencia o subordinación de la segunda y mediante remuneración.
- 3.8. **EX EMPLEADO:** Persona natural que estuvo vinculada laboralmente con **MASTER DENTAL SAS**.
- 3.9. **CONTRATISTA:** persona o entidad que por contrato ejecuta una obra material o está encargada de un servicio para el gobierno, una corporación o un particular.
- 3.10. **CLIENTE:** Es la persona que accede a un producto o servicio a partir de un pago.
- 3.11. **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.
- 3.12. **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.
- 3.13. **TITULAR:** Persona natural que sus datos personales serán objeto de tratamiento.
- 3.14. **AUTORIZACIÓN:** Consentimiento previo, e informado para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

**POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION
DE DATOS
PERSONALES**

- 3.15. **AVISO DE PRIVACIDAD:** Documento físico o electrónico generado por el Responsable del tratamiento que es puesto a disposición del titular con 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.
- 3.16. **SEGURIDAD Y CONTROL:** Mecanismos que tiene la compañía para recopilar información digital como videos, imágenes y grabaciones para la vigilancia y supervisión de los establecimientos.
- 3.17. **COMPAÑÍA O EMPRESA: MASTER DENTAL SAS.**

4. POLITICA GENERAL

Dando cumplimiento a la ley 1581 de 2012, y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 **MASTER DENTAL SAS**, implementa su Manual de políticas para el tratamiento y protección de datos personales.

En cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1581 de 2012 y en el decreto 1377 de 2013, **MASTER DENTAL SAS**, manifiesta a sus clientes, usuarios y consumidores que la información y datos personales recolectados son utilizados para procesar, confirmar, cumplir y proveer los servicios y/o productos adquiridos, directamente y/o con la participación de entidades financieras o terceros proveedores de productos o servicios, así como para la realización de reembolsos, atención de consultas, quejas, reclamos, realizar transacciones financieras de pagos, cobros, atender procedimientos legales, efectuar reportes o atender requerimientos de las distintas autoridades administrativas de control y vigilancia nacionales.

Esta política se hace extensiva para el tratamiento de los datos de sus empleados, prestadores de servicios independientes, contratistas, clientes, proveedores, empresas de vigilancia y seguridad y socios, se hace extensiva a las empresas aliadas, asociadas, y terceros con los cuales tengan suscritos acuerdos y convenios para compartir Bases de Datos Personales para el cumplimiento de la labor contratada así como para la oferta de servicios de tipo comercial, de manera directa o por intermedio de terceros con los cuales se tengan o vayan a suscribir convenios o acuerdos y ante las entidades de consulta de bases de datos, entidades gubernamentales, públicas o privadas, por solicitud expresa de las mismas o por exigencia legal, u otros operadores de información y riesgo.

La compañía implementará todos los mecanismos que tenga a su alcance para dar cumplimiento a la protección y tratamiento de datos personales de los que sea responsable o este encargado, de los que actualmente trate y de los que a futuro manejar, para proteger los derechos a la privacidad, la intimidad y el buen nombre y los derechos a conocer, actualizar y rectificar los datos de los titulares recogidos en las bases de datos propias o tratadas por encargo de terceros.

5. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS.

La Compañía está comprometida con el adecuado tratamiento de los datos personales por lo cual en todas las actividades que tenga manejo de datos personales se deberá garantizar la aplicación de los siguientes principios, los cuales se encuentran alineados con lo establecido en el, artículo 4 de la Ley 1581 de 2012 como son Legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.

6. RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

**POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION
DE DATOS
PERSONALES**

La Compañía actúa como RESPONSABLE del tratamiento de datos personales de la recolección que realice directamente y que suscriba con terceros, para lo cual, ha obtenido el consentimiento previo, informado y expreso de los titulares de los datos garantizando los derechos a la protección de los datos.

7. CONSULTA DE LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Nuestra política se encuentra disponible para los titulares de los datos personales por diferentes medios de divulgación. **MASTER DENTAL SAS**, identificada con el NIT. 901.464.578 - 4, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C., en la CRA 13 # 93 - 19 OF 301, Bogotá D.C. y teléfono (601)-7038209.

8. DISPOSICIONES GENERALES PARA LA AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR PARA USO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES.

Toda captura, recolección, uso y almacenamiento de datos personales que realice la compañía en el desarrollo de sus actividades y de aquellas finalidades dispuestos en la política de protección de datos personales, requiere de los titulares un consentimiento libre, previo, expreso, inequívoco e informado.

La Compañía ha puesto a disposición de los titulares la autorización para el tratamiento de sus datos personales a través de modelos de cobertura en modelos de autorizaciones o avisos de privacidad en donde se informa al titular sobre la captura de sus datos personales, el tratamiento al cual serán sometidos incluyendo las finalidades, sus derechos, los canales de ejercicio de sus derechos y la información relacionada sobre la política de protección de datos personales.

Es importante conocer que en todos los casos la Compañía debe custodiar las autorizaciones obtenidas para el tratamiento de los datos personales.

8.1. MEDIOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN.

La Compañía utilizara diferentes modalidades para obtener la autorización del titular mediante los diferentes canales de captura de la información y el modo en que la misma es obtenida, es decir, si es a través de un canal escrito utilizara formatos de consentimientos escritos, entre ellos documentos físicos, electrónico, mediante conductas inequívocas y también por medio de la página web.

8.2. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN Y SU PROCEDIMIENTO.

Se realizará bajo la reglamentación de la ley y por escrito así:

Podrá ser ejercida por:

- 8.2.1. Por el titular, quien debe acreditar su identidad.
 - 8.2.2. Por sus causahabientes, quienes deben acreditar tal calidad.
 - 8.2.3. Por el representante o apoderado del titular.
 - 8.2.4. Por estipulación a favor de otro o para otro.
 - 8.2.5. Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.
- De todas formas, se realizará por el mismo medio que lo autorizó.

9. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

**POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION
DE DATOS
PERSONALES**

- 9.1. Obtener la autorización de tratamiento de datos del titular previo a la recolección de la información.
- 9.2. Garantizar al titular en todo tiempo el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data.
- 9.3. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesaria para impedir su adulteración, pérdida, consulta uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- 9.4. Todo aquello que este en la ley que lo rige.

10. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS.

- 10.1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del tratamiento o encargados del tratamiento.
- 10.2. Solicitar prueba de la autorización otorgada por el titular de los datos o por el responsable del tratamiento de datos personales a la compañía para el tratamiento de datos.
- 10.3. Ser informado por la compañía, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- 10.4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley.
- 10.5. Revocar la autorización y/o solicitar supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- 10.6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento

11. SEGURIDAD DE LAS BASES DE DATOS.

La Compañía en desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley Estatutaria 1581 del 2012, implementará las medidas técnicas, humanas y administrativas adicionales en caso de requerirse, que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros, mediante los cuales se evitará su adulteración, pérdida, consulta uso o acceso no autorizado o fraudulento.

12. CONFIDENCIALIDAD DE LAS BASES DE DATOS.

La Compañía deberá garantizar la reserva de la información y datos personales que no estén bajo la categoría de datos públicos, por lo cual, todas las personas que tengan acceso al tratamiento de los datos personales deberán promover prácticas de manejo de datos que eviten su exposición o suministro a terceros no autorizados.

13. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN A PETICIONES, CONSULTAS O RECLAMOS.

Las peticiones, consultas o reclamos se recibirán a través del correo electrónico tratamientodedatos@adin-implants.co, la línea telefónica (601)-7038209, o en la dirección CARRERA 13 # 93 - 19 OF 301, Bogotá D.C. Las reclamaciones deberán contener como mínimo:

- 13.1. Identificación del Titular de los Datos Personales.
- 13.2. Dirección del Titular de los Datos Personales.
- 13.3. Descripción de los hechos que dan lugar a la solicitud.
- 13.4. Documentos que se quiera hacer valer en el trámite de la solicitud.
- 13.5. 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.

**POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION
DE DATOS
PERSONALES**

13.6. De tratarse de peticiones o consultas, estas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. 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.

14. GARANTÍAS DEL DERECHO DE ACCESO.

Para garantizar el derecho de acceso del titular de los datos y el tratamiento de los datos, la Compañía pondrá a disposición de éste los respectivos datos personales a través de cualquier medio idóneo, incluyendo los medios electrónicos que permitan el acceso directo del titular a ellos.

15. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO.

El tratamiento de los datos de los titulares con los cuales la Compañía tenga una relación como responsable o una relación como encargado del tratamiento de datos, sea con fines de servicios o de oferta comercial y/o contractual se realizará con base en las leyes que así lo reglamenten los datos personales podrán ser recolectados y tratados para:

- 15.1. Evaluación de la calidad de los bienes y servicios brindados.
- 15.2. Compartir con empresas aliadas, terceros con los cuales se tengan suscritos acuerdos y convenios para compartir datos personales para la oferta de servicios de valor agregado de carácter comercial.
- 15.3. El cumplimiento general de las obligaciones legales y contractuales que le asisten a la empresa.
- 15.4. Estudios, investigaciones de mercado, financieros, estadísticos y de riesgo, entre otros.
- 15.5. Compartir con datos personales de los titulares en respuesta a los requerimientos legales o jurídicos en general y/o realizados por entes gubernamentales.
- 15.6. Datos que los empleadores requieren acerca de los empleados y/o contratistas, para vinculación a la Compañía, Cumpliendo con lo establecido en la normatividad vigente para el tratamiento de datos personales de la información relativa al personal (empleados y contratistas actuales y retirados).

16. TRATAMIENTO DE DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

La Compañía asegurará el respeto a los derechos de los menores. Si se requiere dará cumplimiento a la ley 1581 de 2012.

17. TRANSFERENCIAS DE DATOS PARA TRATAMIENTO POR TERCEROS NACIONALES E INTERNACIONALES.

La Compañía realizará esta transferencia siguiendo los lineamientos de ley que para ello se requiera y según la pertinencia de lo autorizado por el titular.

18. ACTUALIZACIÓN DE LAS BASES DE DATOS.

La Compañía actualizará sus bases de datos de manera permanente, de conformidad con lo señalado en la ley 1581 de 2012.

19. VIGENCIA DE LA POLÍTICA.

**POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION
DE DATOS
PERSONALES**

La presente política rige a partir 05 de septiembre de 2025, fecha de su publicación, se divulgará a través del portal o página web y estará sujeta a actualizaciones en la medida en se modifiquen o se dicten nuevas disposiciones legales sobre la materia.

