

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SALUTEM MEDICAL MANAGEMENT S.A.S.

I. Identificación del responsable del tratamiento

Razón social: SALUTEM MEDICAL MANAGEMENT S.A.S.

NIT: 901.488.694 - 4

Domicilio: Medellín, Antioquia, Colombia

Dirección: Calle 52A # 50 - 46, Hotel Nutibara, Medellín, Antioquia

Correo electrónico de contacto: nvez@salutemmm.com

Teléfono: 321 226 8222

SALUTEM MEDICAL MANAGEMENT S.A.S. (en adelante, la “Compañía” o “SALUTEM”) actúa como responsable del tratamiento de los datos personales que recolecta y trata en desarrollo de sus actividades.

II. Ámbito de aplicación

La presente Política aplica al tratamiento de los datos personales de trabajadores y extrabajadores, aspirantes y candidatos que envíen su información a través de la página web www.salutemmm.co u otros canales de reclutamiento.

Esta Política cubre los datos contenidos en bases de datos físicas o digitales, administradas directamente por SALUTEM o por terceros que actúen como encargados del tratamiento.

III. Definiciones

Para efectos de esta Política se aplican, entre otras, las siguientes definiciones:

- a. **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- b. **Dato sensible:** Aquel que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación (p.ej. datos de salud, huellas dactilares, fotografías biométricas, orientación sexual, etc.).
- c. **Titular:** Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.
- d. **Tratamiento:** Cualquier operación sobre datos personales, como recolección, almacenamiento, uso, circulación, transmisión, transferencia o supresión.
- e. **Responsable:** Persona que decide sobre la base de datos y/o el tratamiento.
- f. **Encargado:** Persona que realiza el tratamiento por cuenta del responsable.

IV. Principios

El tratamiento de datos personales por parte de SALUTEM se realizará conforme a los principios de la Ley 1581 de 2012: legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.

V. Datos personales objeto de tratamiento

SALUTEM podrá tratar, entre otros, los siguientes datos:

1. De trabajadores y extrabajadores:

- i. Datos de identificación y contacto: nombres, apellidos, tipo y número de documento, dirección, correo electrónico, teléfono, ciudad.
- ii. Datos laborales: cargo, área, historial laboral, contratos, evaluaciones, asistencia, certificados.
- iii. Datos económicos y de seguridad social: información de nómina, aportes, entidades de seguridad social, cesantías, pensiones, etc.
- iv. Datos sensibles de salud y de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), cuando sean necesarios para el cumplimiento de obligaciones legales.
- v. Datos biométricos (por ejemplo, huella dactilar o fotografía), si se utilizan sistemas de control de acceso o registro de jornada, con autorización expresa del titular.

2. De aspirantes y candidatos:

- i. Datos de identificación y contacto.
- ii. Información incluida en la hoja de vida: formación académica, experiencia laboral, referencias, habilidades, certificaciones.
- iii. Resultados de pruebas, entrevistas y valoraciones realizadas en el proceso de selección.
- iv. Cuando corresponda, datos sensibles de salud necesarios para determinar aptitud para el cargo, de conformidad con la normatividad aplicable.

En la página web www.salutemmm.co, SALUTEM únicamente recolecta datos personales de aspirantes y candidatos que voluntariamente diligencian el formulario de aplicación y adjuntan su hoja de vida.

VI. Finalidades del tratamiento

SALUTEM tratará los datos personales para las siguientes finalidades:

a) Trabajadores y extrabajadores

- Gestionar todo el ciclo de la relación laboral: vinculación, administración, modificación y terminación del contrato.
- Cumplir obligaciones derivadas del contrato de trabajo y de la legislación laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo.
- Gestionar el pago de salarios, prestaciones sociales, beneficios y demás conceptos derivados de la relación laboral.
- Llevar registros de asistencia, desempeño, formación, evaluaciones y antecedentes disciplinarios, cuando aplique.
- Gestionar programas de bienestar, capacitación y desarrollo organizacional.
- Atender requerimientos de autoridades administrativas y judiciales.
- Conservar información como soporte para eventuales reclamaciones, procesos administrativos o judiciales, dentro de los plazos legales.

b) Aspirantes y candidatos

- Gestionar procesos de reclutamiento, selección y vinculación de personal.
- Verificar referencias personales, académicas y laborales.
- Contactar al candidato para informar sobre el estado del proceso.
- Conservar hojas de vida y registros de procesos de selección para futuras oportunidades, cuando el candidato no solicite la supresión de sus datos.

En todos los casos, también se tratarán los datos para el cumplimiento de obligaciones legales y para atender requerimientos de autoridades competentes.

VII. Tratamiento de datos sensibles

SALUTEM solo tratará datos sensibles cuando el titular haya otorgado autorización expresa, y cuando sea necesario para el cumplimiento de obligaciones legales o contractuales.

El suministro de datos sensibles es facultativo, salvo que exista una obligación legal, y el titular será informado sobre el carácter sensible de la información y la posibilidad de no autorizar su tratamiento.

VIII. Derechos de los titulares

Los titulares de los datos personales tienen los derechos reconocidos en la Ley 1581 de 2012, entre ellos:

- a. _____ Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales. _____

- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada, cuando aplique.
- c. Ser informados sobre el uso que se ha dado a sus datos.
- d. Solicitar la supresión de sus datos personales o la revocatoria de la autorización, cuando sea procedente.
- e. Acceder en forma gratuita a sus datos personales.
- f. Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio cuando consideren que se han vulnerado sus derechos.

IX. Deberes de SALUTEM como responsable

SALUTEM se compromete a:

1. Garantizar el ejercicio de los derechos de los titulares.
2. Tratar los datos únicamente para las finalidades autorizadas.
3. Conservar la información en condiciones de seguridad.
4. Actualizar, rectificar o suprimir los datos cuando corresponda.
5. Guardar confidencialidad sobre la información personal.
6. Exigir a los encargados del tratamiento el cumplimiento de condiciones de seguridad y confidencialidad.

X. Autorización

SALUTEM obtendrá la autorización de los titulares por medios físicos, electrónicos o cualquier otro que permita dejar constancia, incluyendo:

- a. Formularios de vinculación laboral.
- b. Hojas de vida y formularios de aplicación a vacantes.
- c. Aceptación expresa a través de la página web.

En el caso de datos sensibles, la autorización será expresa y específica.

XI. Consultas y reclamos

Los titulares o sus causahabientes podrán ejercer sus derechos y presentar consultas o reclamos a través de:

- **Correo electrónico:** nvelez@salutemmm.com
- **Dirección física:** Calle 52A # 50 - 46, Hotel Nutibara, Medellín, Antioquia.

Consultas:

Se responderán en un término máximo de **quince (15) días hábiles** contados desde su

recibo. Si no es posible, se informará el motivo de la demora y se dará respuesta en un plazo adicional de hasta **ocho (8) días hábiles**.

Reclamos:

Cuando el titular solicite corrección, actualización, supresión o considere que existe un presunto incumplimiento, SALUTEM seguirá el procedimiento y plazos establecidos en la normatividad vigente.

XII. Medidas de seguridad

SALUTEM adopta medidas técnicas, administrativas y físicas razonables para proteger los datos personales frente a acceso no autorizado, pérdida, alteración o uso indebido, y limita el acceso a la información a las personas que requieren conocerla para el cumplimiento de las finalidades descritas.

XIII. Vigencia

Los datos personales serán tratados por SALUTEM durante el tiempo que sea necesario para cumplir las finalidades señaladas y las obligaciones legales derivadas de la relación laboral o del proceso de selección.

La presente Política entra en vigor a partir del **01 de diciembre de 2025** y podrá ser modificada por SALUTEM. Las actualizaciones se publicarán en www.salutemmm.co.