




CLÍNICA ASOTRAUMA S.A.S

POLÍTICA: TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Copia no controlada

	CLÍNICA ASOTRAUMA S.A.S	Código	DE-PO-004
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Fecha	2022-06-08
	POLÍTICA: TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión	3.0

Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación
--------------------	-----------------	--------------	-------------------

DESCRIPCIÓN

CLÍNICA ASOTRAUMA S.A.S se compromete con el derecho de las personas frente al tratamiento de sus datos personales bajo principios de privacidad y confidencialidad en cumplimiento de la misión institucional como prestador de servicios de salud, y demás funciones administrativas, constitucionales y legales que le son conferidas. Por lo cual, informa a sus pacientes, contratantes, contratistas, empleados, proveedores, médicos adscritos, candidatos en proceso de selección o postulantes a vacantes laborales y en general, a todas las personas que hayan facilitado o que en el futuro faciliten sus datos personales en adelante LOS TITULARES.

ANTECEDENTES

Se entiende por HABEAS DATA el derecho fundamental de máxima jerarquía que tienen todas las personas, el cual les permite conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en banco de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

Se encuentra consagrado en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, disponiendo que “Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas (...)”. Se trata entonces de un derecho fundamental autónomo cuyo núcleo esencial está integrado por el derecho a la autodeterminación informática, entendiéndose ésta como la facultad de cada persona de autorizar la conservación, uso y circulación de sus datos personales, y la libertad, la cual puede ser susceptible de vulneración en virtud de la circulación de datos que no son veraces o de la circulación no autorizada.

La política que contiene este documento, tiene como finalidad primordial acatar el mandato constitucional que protege el derecho fundamental de “habeas data” de las personas, desarrollado normativamente mediante la Ley Estatutaria 1581 de 2012.

OBJETIVO

La Presente Política tiene como objeto anunciar a LOS TITULARES y demás personas que hayan facilitado o que en el futuro faciliten sus datos personales a CLINICA ASOTRAUMA S.A.S, sobre la política de tratamiento de datos personales y comunicar los procedimientos establecidos para ejercer su derecho de habeas data, que les permitan conocer, actualizar y rectificar los datos que se encuentren en nuestras bases de datos y/o archivos.

La finalidad específica del manual es dar a conocer las políticas de tratamiento de información y datos personales, y expresar claramente la manera de acceder a los mismos y de cómo se realizará el tratamiento y uso de ellos.

El manual interno se ha elaborado en consonancia y armonía con las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y con el decreto reglamentario 1377 de 2013, en lo que respecta al cumplimiento del aviso de privacidad dirigida a LOS TITULARES y demás personas que hayan facilitado datos personales a CLINICA ASOTRAUMA, quien funge como responsable del tratamiento de los datos personales. En general, este documento va encaminado a salvaguardar, proteger, resguardar y garantizar a todos los titulares de información personal que recopile o almacene CLINICA ASOTRAUMA, el adecuado tratamiento de sus datos personales y la efectividad de sus libertades y otros derechos a su favor, vinculados con el fin de conocer, actualizar y rectificar todos sus datos almacenados en base de datos y/o archivos.

CAMPO DE APLICACIÓN

Alcance, Los principios y disposiciones contenidas en la presente política aplicarán para la recolección, tratamiento y uso de los datos personales de los titulares que actúan o que hayan tenido vínculo alguno a título de pacientes, contratantes, contratistas, empleados, proveedores, médicos adscritos, candidatos en proceso de selección o postulantes a vacantes laborales y demás colaboradores CLINICA ASOTRAUMA S.A.S.

LINEAMIENTOS

6.1 OBLIGATORIEDAD

Estas políticas son de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de todos los empleados de la CLÍNICA ASOTRAUMA S.A.S así como para los contratistas y terceros relacionados con la CLÍNICA.

Todos los empleados deben observar y respetar estas políticas en el cumplimiento de sus funciones, (De conformidad

con el numeral 1 del artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo, es obligación especial el trabajador observar los preceptos del reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular le impartan el patrono o sus representantes). En los casos que no existan vínculo laboral se deberá incluir una cláusula contractual en el que el contratista se obliga a cumplir estas políticas.

6.2 TIPO DE INFORMACIÓN SUJETA A TRATAMIENTO

La Clínica Asotrauma SAS, reconoce que sus usuarios y/o pacientes, candidatos en proceso de selección; empleados; proveedores y/o terceros, pensionados a cargo y en general cualquier persona natural o jurídica dentro de la institución tiene derecho a contar con una expectativa razonable de su privacidad, teniendo en cuenta en todo caso sus responsabilidades, derechos y obligaciones con la clínica.

En virtud de la relación que se establezca con LA CLÍNICA, ésta recolecta, almacena, usa, transmite y transfiere datos personales. Dichos datos personales e información incluyen (no taxativamente):

6.2.1. De los usuarios y/o pacientes:

- Nombre
- Lugar, fecha de nacimiento y nacionalidad.
- Número de Identificación Personal (Cédula, NIT. Pasaporte.)
- Género.
- Dirección, teléfono, correo electrónico.
- Datos clínicos del paciente. Incluye, pero no se limita a: antecedentes patológicos, resultados quirúrgicos, consultas, prescripciones, diagnósticos, resultados de exámenes, atención hospitalaria, datos de enfermería, interconsultas etc.
- Contactos: familiares, amigos, responsables, curadores
- Información personal, grado de instrucción, profesión, culto religioso y otros de contenido social, a través de la oficina de atención al usuario, ingreso hospitalario o trabajo social.
- Información personal a través de encuestas.
- Entidad responsable o aseguradora de los servicios de salud.
- Empresa donde labora.

Igualmente se obtiene información recopilada a través de transmisión voluntaria del paciente o usuario, en los procesos de atención asistencial, en los procesos de facturación, en las investigaciones autorizadas por el paciente y en otras fuentes de alimentación de información.

6.2.2. De los Candidatos en proceso de selección

- Nombre, identificación, dirección, teléfono, fecha de nacimiento, información de estudios, participación en actividades de recreación y deporte.
- Hoja de vida, educación, experiencia, vínculos con entidades, vínculos con empresas.

6.2.3. De los Empleados

- Trabajador y Grupo Familiar: nombre, identificación, dirección, teléfono, nombre de esposa e hijos, nombre e identificación de hijos, historia médica, afiliaciones a la seguridad social, póliza médica, edad, fecha de nacimiento, información de estudios, estado de salud, medicamentos que utilizan, autorizaciones médicas, participación en actividades de recreación y deporte;
- Hoja de vida, educación, experiencia, vínculos con entidades, vínculos con empresas;
- Salario y otros pagos;
- Saldo de deudas contraídas;
- Afiliaciones con descuento de nómina; información de afiliación a fondos de empleados, gremiales; pertenencia a sindicato;
- Aportes pensionales; constitución y aportes a fondos de pensiones voluntarias, bonos de alimentos, etc.;
- Procesos judiciales, embargos; deudas a favor de cooperativas; autorizaciones de descuentos;
- Prestaciones durante toda su vida laboral;
- Contrato laboral; cambios en el contrato de trabajo;
- Vinculación con empleadores anteriores; historia laboral del trabajador;
- Pago de auxilio y beneficios; beneficiarios del trabajador para efecto del pago de auxilios y beneficios;
- Afiliación EPS, fondo de pensiones, ARL, Caja de compensación;
- Capacitaciones recibidas;
- Informe de evaluación psicológica; detalle de la caracterización; informe demográfico de los trabajadores;
- Historia clínica ocupacional del trabajador; accidentes laborales;
- Registro fotográfico;
- Evaluación de desempeño.

6.2.4. De los Proveedores y/o Terceros

- Nombre o razón social, número de identificación o NIT con dígito de verificación, lugar de domicilio, dirección,

teléfonos, fax, correo electrónico;

- Nombre del gerente general o representante legal y dirección, teléfonos, fax, correo electrónico;
- Nombre del asignado para el recaudo de cartera o contabilidad, correo electrónico;
- Número de empleados fijos y tiempo de funcionamiento del negocio;
- Información tributaria y financiera;
- Información de nómina, aportes al sistema de seguridad social integral y prestaciones sociales
- Información bancaria que incluye nombre del titular de la cuenta bancaria, número de la cuenta bancaria y nombre o código del banco.

6.2.5. De los pensionados y jubilados a cargo

- Nombre, identificación, dirección, teléfono, nombre de esposa e hijos, nombre e identificación de hijos, historia médica, afiliaciones a la seguridad social, póliza médica, edad, fecha de nacimiento, información de estudios, estado de salud, medicamentos que utilizan, autorizaciones médicas, participación en actividades de recreación y deporte;
- Hoja de vida, educación, experiencia, vínculos con entidades, vínculos con empresas.

Si dentro de la información recolectada se encuentran datos sensibles, La Clínica Asotrauma SAS, le informará al titular de la calidad de dichos datos sensibles y la finalidad del tratamiento, y sólo serán tratados con su consentimiento previo, expreso e informado teniendo en cuenta que por tratarse de datos sensibles no se encuentra obligado a autorizar su tratamiento.

6.3 TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES Y SU FINALIDAD

En todos los casos en que sea suministrada la información por el Titular, este será informado del tratamiento al que serán sometidos los datos y su finalidad; y cuando sea requerido se obtendrá el consentimiento en todos los casos en que se suministren datos sensibles e información privada del Titular.

El tratamiento de los datos personales proporcionados por los usuarios y sus familias de La "CLINICA ASOTRAUMA", tendrá la siguiente finalidad:

- 6.3.1 Para la prestación de los servicios asistenciales de sus usuarios y familias.
- 6.3.2 Actualización de datos entregados por el Titular.
- 6.3.3 Caracterización y seguimiento a la población, para la gestión del riesgo en salud, utilizando la información derivada de los servicios asistenciales.
- 6.3.4 Entrega de reportes de Salud Pública de obligatorio cumplimiento.
- 6.3.5 Dar respuesta a requerimientos a entidades de control.
- 6.3.6 Evaluación de indicadores de oportunidad y calidad de los servicios.
- 6.3.7 Evaluación de la calidad de los productos y servicios de salud ofrecidos por la institución.
- 6.3.8 Ejercer acciones legales y en la defensa de las mismas.
- 6.3.9 Suministro de información a las autoridades competentes en caso de ser requerida.
- 6.3.10 En general para cualquier otra finalidad que se derive de la naturaleza jurídica de la "CLINICA ASOTRAUMA".

6.4 EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES PROPORCIONADOS POR LOS COLABORADORES DE LA "CLÍNICA ASOTRAUMA", TENDRÁ LA SIGUIENTE FINALIDAD

- 6.4.1 Realización del proceso de selección de personal de acuerdo con su aptitud para un cargo o tarea.
- 6.4.2 Establecer una relación contractual.
- 6.4.3 Ofrecerle oportunidades de capacitación.
- 6.4.4 Evaluaciones de desempeño, satisfacción laboral, crecimiento personal, bienestar, seguridad y salud en el trabajo.
- 6.4.5 Cumplir el proceso de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Entidades Promotoras de Salud, Administradoras de riesgos laborales, Fondos de pensiones y cesantías, Caja de Compensación)
- 6.4.6 Efectuar el proceso de Remuneración.
- 6.4.7 Ejercer acciones legales y en la defensa de las mismas.
- 6.4.8 Cumplir con exigencias judiciales.
- 6.4.9 Dar a conocer avances de la institución en aspectos investigativos, académicos y clínicos
- 6.4.10 Suministro de información a las autoridades competentes en caso de ser requerida.
- 6.4.11 En general para cualquier otra finalidad que se derive de la vinculación contractual.

6.5 EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES PROPORCIONADOS POR LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE PAGO Y CONTRATISTAS DE LA "CLINICA ASOTRAUMA", SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, TENDRÁ LA SIGUIENTE FINALIDAD

- 6.5.1 Realizar la vinculación contractual.
- 6.5.2 Efectuar el reconocimiento económico por la prestación del servicio.
- 6.5.3 Suministro de información a las autoridades competentes en caso de ser requerida.
- 6.5.4 Ejercer acciones legales y en la defensa de las mismas.
- 6.5.5 Cumplir con exigencias judiciales.
- 6.5.6 Verificar Títulos académicos.

- 6.5.7 Confirmar Referencias personales, laborales y familiares.
- 6.5.8 Emitir certificaciones laborales y confirmarlas ante terceros.
- 6.5.9 Enviar Información laboral a través del correo electrónico.
- 6.5.10 Tratar información de los familiares de los funcionarios con el fin de realizar eventos de integración.
- 6.5.11 Elaboración de perfil socio demográfico.
- 6.5.12 Uso de la huella para realizar control laboral de entradas y salidas.

6.6 EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES DE ESTUDIANTES QUE REALIZAN PRÁCTICAS EN LA “CLINICA ASOTRAUMA”, TENDRÁ LA SIGUIENTE FINALIDAD

- 6.6.1 Presentar informes a las instituciones educativas
- 6.6.2 Hacer invitación a eventos clínicos y académicos.
- 6.6.3 Evaluar los conocimientos adquiridos durante su formación.
- 6.6.4 Dar a conocer avances de la institución en aspectos investigativos, académicos y clínicos.
- 6.6.5 Efectuar el proceso de Remuneración.
- 6.6.6 Ejercer acciones legales y en la defensa de las mismas.
- 6.6.7 Suministro de información a las autoridades competentes en caso de ser requerida.
- 6.6.8 En general para cualquier otra finalidad que se derive de la vinculación contractual.

6.7 EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS OBTENIDOS POR VIDEO VIGILANCIA EN LA “CLINICA ASOTRAUMA”, TENDRÁ LA SIGUIENTE FINALIDAD

- 6.7.1 Recopilación de imágenes de video de los usuarios y visitantes.
- 6.7.2 Contar con medidas de seguridad para el monitoreo de incidente
- 6.7.3 Disuadir conductas irregulares de terceros
- 6.7.4 Controlar el ingreso de usuarios, pacientes y empelados a las instalaciones de la institución

6.8 DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

Los derechos que tienen los pacientes, contratantes, contratistas, empleados, proveedores, médicos adscritos, candidatos en proceso de selección o postulantes a vacantes laborales, y demás colaboradores de la Clínica Asotrauma frente al tratamiento de sus datos personales son:

- 6.8.1 Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- 6.8.2 Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento.
- 6.8.3 Ser informado por la clínica del uso que se les ha dado a sus datos personales.
- 6.8.4 Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a la Ley de Protección de Datos y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- 6.8.5 Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando este no esté sometido a regulación legal o contractual que obligue a la Clínica a su custodia o permita a la Clínica su conservación.
- 6.8.6 Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento se considere que no se respetan 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 la ley y a la constitución.
- 6.8.7 Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento y solicitar copia a su costo en los casos autorizados por la Ley o las normas institucionales.

6.9 DEBERES DE LA CLÍNICA ASOTRAUMA S.A.S

Cuando La Clínica Asotrauma S.A.S es la responsable directa del tratamiento de los datos de sus Titulares, deberá cumplir los siguientes deberes:

- 6.9.1 Garantizar a los Titulares, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio de su derecho constitucional de hábeas data.
- 6.9.2 Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en este documento, copia de la autorización otorgada por el titular del dato.
- 6.9.3 Informar claramente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- 6.9.4 Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- 6.9.5 Garantizar que la información que se suministre al encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- 6.9.6 Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada.
- 6.9.7 Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- 6.9.8 Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado.
- 6.9.9 Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de

la información del usuario.

6.9.10 Tramitar las consultas y reclamos formulados por los trabajadores, pacientes, clientes y proveedores titulares dentro de los términos de ley establecidos.

6.9.11 Informar al encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del paciente, contratantes, contratistas, empleados, proveedores, médicos adscritos, candidatos en proceso de selección o postulantes a vacantes laborales y demás colaboradores, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.

6.9.12 Informar a solicitud del TITULAR sobre el uso dado a sus datos.

6.9.13 Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de pacientes, contratantes, contratistas, empleados, proveedores, médicos adscritos, candidatos en proceso de selección o postulantes a vacantes laborales y demás colaboradores.

6.9.14 Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

6.9.15 Cuando la Clínica Asotrauma S.A.S. realice el tratamiento por cuenta de un tercero (encargado del tratamiento los datos) deberá cumplir los siguientes deberes:

6.9.15.1 Garantizar a los Titulares, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio de su derecho constitucional de hábeas data.

6.9.15.2 Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

6.9.15.3 Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos establecidos en la presente política.

6.9.15.4 Actualizar la información reportada por los responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.

6.9.15.5 Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los trabajadores, pacientes clientes y proveedores en un término menor a 15 días Hábiles.

6.9.15.6 Registrar en la base de datos la leyenda Reclamo En Trámite en la forma en que se regula en la presente política.

6.9.15.7 Insertar en la base de datos la leyenda Información En Discusión Judicial una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.

6.9.15.8 Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el usuario y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

6.9.15.9 Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.

6.9.15.10 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 usuarios.

6.9.15.11 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.

6.9.15.12 Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio con respecto al tratamiento de datos.

6.10 AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO

La obtención de cualquier dato personal de carácter privado o semi privado deberá contar con la autorización previa y expresa de su titular. La autorización del Titular según el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, no será necesaria cuando se trate de:

- a. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- b. Datos de naturaleza pública;
- c. Casos de urgencia médica o sanitaria;
- d. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
- e. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

La Clínica podrá obtener la autorización mediante diferentes medios, entre ellos el documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, Sitios Web, o en cualquier otro formato que en todo caso permita la obtención del consentimiento mediante conductas inequívocas a través de las cuales se concluya que de no haberse surtido la misma por parte del titular o la persona legitimada para ello, los datos no se hubieran almacenado o capturado en la base de datos. La autorización será solicitada por La Clínica de manera previa al tratamiento de los datos personales.

La prueba de la autorización otorgada por los titulares de los datos personales para su tratamiento será conservada por parte de la clínica, para lo cual utilizará los mecanismos disponibles a su alcance en la actualidad al igual que adoptará las acciones necesarias para mantener el registro de la forma y fecha y en la que obtuvo ésta. La clínica podrá establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

Los titulares de los datos personales pueden en cualquier momento revocar la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos personales o solicitar la supresión de los mismos, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. La Clínica para estos casos establecerá mecanismos sencillos y gratuitos que permitan al titular revocar su autorización o solicitar la supresión sus datos personales, al menos por el mismo medio por el que lo otorgó.

La revocatoria del consentimiento puede expresarse, por una parte, de manera total en relación con las finalidades autorizadas. La Clínica cesará, en ese sentido, en cualquier actividad de tratamiento de los datos; y por la otra de

manera parcial en relación con ciertos tipos de tratamiento, en cuyo caso serán estos sobre los que cesarán las actividades de tratamiento, como para fines publicitarios, entre otros. En este último caso, LA CLÍNICA podrá continuar tratando los datos personales para aquellos fines en relación con los cuales el titular no hubiera revocado su consentimiento.

AVISO DE PRIVACIDAD. En los casos en los que no sea posible poner a disposición del Titular la presente política de tratamiento de la información, la clínica informará por medio de un aviso de privacidad al titular sobre la existencia de tales políticas y la forma de acceder a las mismas, de manera oportuna y en todo caso a más tardar al momento de la recolección de los datos personales.

El mencionado aviso contendrá: Nombre o razón social y datos de contacto del responsable del tratamiento; El Tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo; Los derechos que le asisten al titular; Los mecanismos dispuestos por LA CLÍNICA para que el titular conozca la política de Tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella o en el Aviso de Privacidad correspondiente; La información de cómo acceder o consultar la política de Tratamiento de información.

Cuando se recolecten datos personales sensibles, el aviso de privacidad señalará expresamente el carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que versen sobre este tipo de datos.

La clínica pondrá a entera disposición del titular la información por él suministrada para que pueda este revocar, modificar, ampliar, suprimir y en general acceder a sus datos.

6.11 CASOS EN QUE NO SE REQUIERE AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

6.11.1 Cuando se trata de datos personales públicos.

6.11.2 Cuando los datos personales son requeridos por una entidad pública en ejercicio de sus funciones.

6.11.3 Cuando se está frente a casos de urgencia médica o sanitaria.

6.11.4 Cuando son tratados para fines históricos, estadísticos o científicos.

6.11.5 Cuando el dato se relaciona con información contenida en el registro civil.

6.12 PERSONAS A LAS QUE SE LES PUEDE SUMINISTRAR AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

La información que reúna las condiciones establecidas en la presente política podrá suministrarse a las siguientes personas:

6.12.1 A los titulares, sus causahabientes o sus representantes legales.

6.12.2 A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

6.12.3 A los terceros autorizados por el titular o por la ley.

6.13 TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

El tratamiento de los datos sensibles del Titular por parte de la Clínica Asotrauma S.A.S se encuentra prohibida, excepto en los siguientes casos:

6.13.1 Cuando el Titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.

6.13.2 Cuando el tratamiento del dato sea necesario para salvaguardar el interés vital del usuario y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.

6.13.3 Cuando el tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del titular.

6.13.4 Cuando el tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial

6.13.5 Cuando el tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.

6.13.6 Y advirtiéndolo al usuario las siguientes condiciones:

6.13.7 que para el tratamiento de sus datos sensibles no se encuentra obligado a autorizar su tratamiento.

6.13.8 Que, de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, deberá establecerse cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad que se dará a los mismos, así como para obtener su consentimiento expreso.

6.14 TRATAMIENTO DE DATOS DE MENORES DE EDAD

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes se encuentra prohibido, excepto cuando se trate de datos que sean de carácter público y cuando el tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

6.14.1 Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.

6.14.2 Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

6.14.3 Para el caso de los datos de salud se considerarán parte de su historia clínica y tendrán la reserva establecida en la ley para ésta.

6.14.4 Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal del niño, niña o adolescente otorgará la autorización previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

6.15 PROCESO PARA CONSULTAS Y RECLAMACIONES

Las consultas de datos personales y reclamaciones sobre el tratamiento de los datos se podrán realizar por el Titular, de acuerdo con el procedimiento establecido para el caso concreto, los registros Clínicos se obtendrán con base en el procedimiento Entrega de Historias Clínicas. Si el titular del dato tiene preguntas, inquietudes o reclamos acerca de lo tratado en esta Política, o en caso de ejercicio de queja, rectificación, actualización, consulta, o solicitud de acceso o de sustracción de datos, puede contactarse vía correo electrónico protecciondedatos@asotrauma.com.co y de manera presencial a Clínica Asotrauma SAS, carrera 4D 32-34 barrio Cádiz, Ibagué Tolima. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, la clínica hará de su conocimiento, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se dará respuesta.

En caso de consulta será atendida por la clínica y se dará respuesta al usuario dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación de la solicitud. Cuando no fuere posible atender la misma dentro del anterior término, se informará al solicitante, 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 término.

En caso de reclamo se dará respuesta dentro de los quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de radicación.

Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al empleado 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. Si la Clínica ASOTRUAMA S.A.S no es competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al usuario.

Los trabajadores de la Clínica de ASOTRAUMA SAS. Podrán acceder y consultar su información personal a través de la Dirección de Gestión Humana de la institución. Si el trabajador necesita por algún motivo presentar alguna queja o reclamo frente al manejo que se da a su información personal por parte de la institución, o realizar una consulta sobre el funcionamiento o manejo de la misma, la consulta/reclamo elevado por el empleado deberá, en todos los casos, presentarse por escrito y deberá contener, como mínimo, los siguientes puntos:

Identificación completa del usuario (nombre, dirección de notificación, documento de identificación).

Descripción de los hechos que dan objeto a la consulta/reclamo.

Documentos soportes a los hechos.

La dirección y demás datos de contacto del titular

Vía por la cual quiere recibir la respuesta a su consulta/reclamo.

Si no se cumplen con los requisitos enunciados para solicitar el reclamo, el responsable o encargado requerirá al interesado, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de recepción del reclamo, para que dicho interesado subsane los requisitos. Si transcurre un (1) mes contado a partir de la fecha en que se le solicita al interesado que cumpla los requisitos establecidos, sin que éste lo subsane, dicha actitud se asimilará al desistimiento de la solicitud o reclamo.

6.16 GARANTÍA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

De acuerdo con la presente Política adoptada por la Clínica Asotrauma S.A.S. para el tratamiento de los datos personales de nuestros Titulares y usuarios, informamos que los mecanismos a través de los cuales se hace uso de éstos son seguros y confidenciales puesto que la clínica cuenta con los medios tecnológicos idóneos para asegurar que dichos datos sean almacenados de forma segura garantizando la confidencialidad de los mismos y su uso y consulta controlada.

6.17 AVISO DE PRIVACIDAD

Se informa a los Titulares y usuarios de la información en custodia de la Clínica Asotrauma S.A.S que el aviso de privacidad se encuentra publicado en la intranet de la institución y se adjunta a los mensajes electrónicos dirigidos a terceros.

6.18. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACION

El responsable del tratamiento de la información personal registrada en nuestras bases de datos es Clínica Asotrauma SAS quien se identifica con los siguientes datos:

Nombre o Razón Social: Clínica Asotrauma SAS

Nit: 800209891-7

Domicilio Principal : Avenida 19 No. 118 - 95 Ofic. 616, Centro Ejecutivo Santa Bárbara Bogotá DC Tel. Bogotá 6208730 - 7191451

Establecimiento de Comercio: Cra. 4D No. 32-34, B/ Cádiz - Ibagué PBX: (8) 5153000

Correo electrónico: protecciondedatos@asotrauma.com.co

Teléfono: 4447193

ESTRATEGIAS

1. Divulgación y Capacitación. La Administración definirá los procesos de divulgación y capacitación del contenido de esta Política tanto para directivos, funcionarios, contratistas, proveedores y terceros que laboren o tengan relación directa con la misma, como para los titulares de los datos.
2. Organización interna y Gestión de riesgos. La Administración definirá la organización interna necesaria para el cumplimiento de esta Política, y tendrá en cuenta en su aplicación la gestión integral de riesgos.
3. Vigencia de las bases de datos. Las bases de datos que administra la CLINICA ASOTRAUMA en las que se registran datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política y se conservarán mientras no se solicite su supresión por el interesado y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar la información.

INDICADORES

- Cantidad de Autorizaciones Diligenciadas Respecto el Total Requerido.
- Cantidad de Requerimientos Tratamientos de Información.
- Oportunidad Requerimientos Tratamientos de Información.
- Cantidad de Colaboradores Capacitados.
- Cantidad Base de Datos Reportada Respecto el Total de Datos en Custodia.

BIBLIOGRAFÍA

- Constitución Política de Colombia 1991: Artículo 15, De los Derechos, las Garantías y los Deberes.
- Ley 1581 de 2012, la cual se dictan disposiciones generales para la Protección de Datos Personales.
- Decreto 1727 de 2009, Por el cual se determina la forma en la cual los operadores de los Bancos de Datos de Información Financiera, Crediticia, Comercial, de Servicios y la proveniente de terceros países, deben presentar la información de los titulares de la información.
- Decreto 2952 de 2010, Por el cual se reglamentan los artículos 12 y 13 de la Ley 1266 de 2008.
- Decreto 1377 de 2013, Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012.
- Decreto 886 de 2014, Por el cual se reglamenta el artículo de la Ley 1581 de 2012, relativo al Registro Nacional de Bases de Datos.

Términos y Definiciones

AUTORIZACIÓN: Es el consentimiento previo y expreso que otorga el titular del dato para que se realice el tratamiento de los mismos.

DATO PERSONAL: Es aquella información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables y la cual puede identificarla. Por ejemplo: nombre, dirección, número de teléfono, correo electrónico, estado civil, huella dactilar, imagen, etc.

DATO PERSONAL PRIVADO: Es un dato personal que por su naturaleza íntima o reservada solo interesa a su titular y para su tratamiento requiere de su autorización expresa. Por ejemplo: Historia Clínica, Nivel de escolaridad, libros de los comerciantes, entre otros. Dato personal público: es aquel tipo de dato personal que las normas y la Constitución han determinado expresamente como públicos y, para cuya recolección y tratamiento, no es necesaria la autorización del titular de la información. Por ejemplo: estado civil de las personas, datos contenidos del RUNT, datos contenidos en sentencias judiciales ejecutoriadas, entre otros.

DATO PERSONAL SEMIPRIVADO: Son aquellos datos que no tienen una naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular, sino a un grupo de personas o a la sociedad en general. En este caso, para su tratamiento se requiere la autorización expresa del titular de la información. Por ejemplo: datos de carácter financiero, datos relativos a las relaciones con las entidades de seguridad social (EPS, AFP, ARL, Cajas de Compensación, entre otros).

DATO PERSONAL SENSIBLE: Es aquella información cuya divulgación afecta la intimidad de su titular por lo que su uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellas 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 la información relativa a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos. Esta información no puede ser objeto de tratamiento a menos que sea requerida para salvaguardar un interés vital del titular o este se encuentre incapacitado y su obtención haya sido autorizada expresamente.

ENCARGADO DEL TRATAMIENTO: Es aquella 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.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: Es aquella persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decide sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.

TITULAR: Es aquella persona natural, dueña del dato personal y que debe autorizar su tratamiento. En el caso de los

menores de edad, sus representantes legales tendrán la facultad de autorizar o no el tratamiento de sus datos personales. Tratamiento: Es cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Copia no controlada