

	TIPO DE DOCUMENTO:	Código:
	OTRO DOCUMENTO	<b>OD-TI-002</b>
	TITULO: <b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Versión:
		<b>01</b>
	Fecha Aprobación:	
	<b>2017-06-23</b>	
	Paginas:	
	<b>1 de 7</b>	

Con el objetivo de dar cumplimiento a la ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario 1377 de 2013, **SOCIEDAD N.S.D.R. S.A.S** adopta la siguiente política institucional de tratamiento de datos personales, la cual será informada a todos los titulares de los datos recolectados o que sean obtenidos en el futuro como ejercicio de las actividades del grupo.

En razón a esto, **SOCIEDAD N.S.D.R. S.A.S.** requiere obtener la autorización para que, de manera libre, voluntaria, y debidamente informada, los usuarios, clientes y cualquier persona permitan al grupo recolectar, almacenar, usar, tratar, actualizar y disponer de los datos que han sido suministrados y que se han incorporado en distintas bases o bancos de datos que pertenecen a la entidad. Esta información es y será utilizada en el ejercicio de las funciones propias de la entidad, en la prestación de servicios de salud, así como para fines administrativos, laborales, comerciales o de promoción.

### IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Razón social : Sociedad N.S.D.R. S.A.S.  
Razón Comercial : Clínica Nuestra  
Nit. : 805023423-1  
Dirección : Calle 10 # 33-51  
Email : datospersonales@clinicannuestra.com  
PBX : (2)6844000

### ALCANCE:

El contenido de esta política, será aplicable a todos los datos personales de pacientes o usuarios, empleados y proveedores registrados en nuestras bases de datos.

### DEFINICION DE TERMINOS:

**Autorización:** consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

**Base de datos:** conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

**Dato personal:** cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

**Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

**Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos

	TÍTULO:	Código:
	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>OD-TI-002</b>
		Página:
		<b>2 de 7</b>

públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

**Datos sensibles:** se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como 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.

**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.

**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. h) Titular: persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento) Tratamiento: cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

**Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

**Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

## FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS

**SOCIEDAD N.S.D.R. S.A.S.** tratará la información suministrada y previamente autorizada por los usuarios y clientes para desarrollar las funciones propias de la institución, entre ellas, soportar la atención clínica, enviar resultados de exámenes diagnósticos, dar a conocer información empresarial, comercial y/o promocional, siempre relacionada con el objeto social y empresarial. Así como también, encuestas de calidad y seguimiento al estado de los pacientes.

Al estar catalogados los datos de la historia clínica del paciente como de carácter sensible, estos datos serán protegidos de forma estricta por parte del personal de **SOCIEDAD N.S.D.R. S.A.S.**, en razón a esto, todo el personal médico, asistencial y de funcionarios, están debidamente informados acerca de la sensibilidad de los datos de la salud, las obligaciones y sanciones que implica el uso inadecuado de los mismos.

	TÍTULO:	Código: <b>OD-TI-002</b>
	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Página: <b>3 de 7</b>

La información contenida en nuestras bases de datos de gestión de nómina y reclutamiento (ex-empleados, empleados y futuros candidatos a empleo) podrá ser transmitida a otras entidades únicamente cuando sea necesario dar cumplimiento a las disposiciones legales, en caso de que sea requerida por entidad pública, administrativa y/o entidades fiscalizadoras en temas laborales en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

### **Cámaras de seguridad**

- **SOCIEDAD N.S.D.R. S.A.S.** utiliza diversos medios de video vigilancia instalados en diferentes sitios internos y externos de sus instalaciones u oficinas.
- **SOCIEDAD N.S.D.R. S.A.S.** informa sobre la existencia de estos mecanismos mediante la difusión en sitios visibles de anuncios de video vigilancia.
- La información recolectada se utilizará para fines de seguridad de los bienes, instalaciones y personas que se encuentren en éstas. Esta información puede ser empleada como prueba en cualquier tipo de proceso ante cualquier tipo de autoridad y organización con sujeción y cumplimiento de las normas aplicables.
- Las imágenes sólo serán tratadas cuando sean adecuadas, pertinentes y no excesivas en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, legítimas y explícitas, que hayan justificado la instalación de las cámaras o videocámaras.
- En cualquier caso, el uso de sistemas de video vigilancia será respetuoso protegiendo el derecho a la intimidad personal.
- Las imágenes serán conservadas por el tiempo necesario de acuerdo a la finalidad para la que se recolectan.

### **Datos Biométricos**

- **SOCIEDAD N.S.D.R. S.A.S.** utiliza dispositivos de recolección de datos biométricos, cuya finalidad se limitará a realizar labores de autenticación y/o enrolamiento de funcionarios, ejecutar controles de suplantación, y controlar el acceso a sus instalaciones, validación de horas laborales en la institución y tener el censo de los colaboradores en cierto momento. El tratamiento de los datos biométricos recolectados, se limitará a las finalidades descritas anteriormente. **SOCIEDAD N.S.D.R. S.A.S.**, cuenta con medidas especiales de índole técnica y administrativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos sensibles y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, tales como control de acceso, comunicaciones cifradas, de acuerdo a los niveles y medidas de seguridad dispuestos para el tratamiento de los mismos.

### **DERECHOS COMO TITULAR DE DATOS PERSONALES**

El titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

	TÍTULO:	Código: <b>OD-TI-002</b>
	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Página: <b>4 de 7</b>

Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la institución. 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;

Solicitar prueba de la autorización otorgada a la institución, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el Artículo 10 de la ley 1581/2012;

Ser informado por **SOCIEDAD N.S.D.R. S.A.S.** previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.

Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

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 la **SOCIEDAD N.S.D.R. S.A.S.** ha incurrido en conductas contrarias a la Ley y la Constitución;

Acceder en forma gratuita a los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

## **SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

Con el fin de evitar la fuga de información y el acceso indebido a esta, **SOCIEDAD N.S.D.R. S.A.S.** ha implementados políticas de seguridad dentro de las cuales se tiene un control de perfiles de usuario, contraseñas, restricción al uso de medio extraíbles, sistema de seguridad perimetral y monitoreo central de antivirus.

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, **SOCIEDAD N.S.D.R. S.A.S.** adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

**SOCIEDAD N.S.D.R. S.A.S.** podrá transferir o transmitir, todos o parte de los datos personales de los titulares de la información a cualquiera de las unidades de negocio y demás entidades autorizadas de acuerdo con la legislación colombiana para la realización de actividades y prestación de servicios establecidos en su objeto social , así como a sus funcionarios contratistas, prestadores de servicio, proveedores, distribuidores y/o asesores, únicamente para efectos de la ejecución del objeto social de la respectiva empresa, quienes estarán obligados a dar tratamiento a esos datos personales en calidad de responsables de los mismos y conforme a las finalidades y usos previstos en las presentes políticas.

	TÍTULO:	Código:
	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>OD-TI-002</b>
		Página:
		<b>5 de 7</b>

## PROCEDIMIENTO PARA EJERCICIO DE DERECHOS POR PARTE DE TITULARES:

### Consultas

Los titulares o sus causahabientes, podrán consultar la información personal del titular que repose en **SOCIEDAD N.S.D.R. S.A.S.**, quien suministrará toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

Las mismas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los diez (10) días, 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 plazo. Las consultas podrán formularse al correo **datospersonales@clinicanuestra.com**, o en la oficina de servicio al cliente.

### Reclamos

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización, supresión o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley o en la presente política, podrán presentar un reclamo ante **SOCIEDAD N.S.D.R. S.A.S.**, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

El reclamo del Titular se formulará mediante solicitud dirigida a **SOCIEDAD N.S.D.R. S.A.S.** al correo electrónico **datospersonales@clinicanuestra.com** o mediante comunicación escrita dirigida al departamento de servicio al cliente, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. 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 (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

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

Una vez recibido el reclamo completo, éste se catalogará con la etiqueta "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha etiqueta se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.

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 (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

	TÍTULO:	Código: <b>OD-TI-002</b>
	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Página: <b>6 de 7</b>

### Petición de actualización y/o rectificación

**SOCIEDAD N.S.D.R. S.A.S** rectificará y actualizará, a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual se tendrá en cuenta:

1. El titular deberá enviar la solicitud al correo electrónico **datospersonales@clinicamuestra.com** o en medio físico dirigido al departamento de Servicio al cliente indicando la actualización y/o rectificación a realizar y anexará los soportes necesarios para sustentar su petición.

2. **SOCIEDAD N.S.D.R. S.A.S.** podrá habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho al titular, siempre y cuando éstos lo beneficien. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que considere pertinentes, los cuales serán informados en el aviso de privacidad y se pondrán a disposición de los interesados en la página web **www.clinicamuestra.com**

### Petición de supresión de datos

El titular de los datos personales tiene el derecho de solicitar a **SOCIEDAD N.S.D.R. S.A.S.** la supresión (eliminación) en cualquiera de los siguientes eventos:

1. Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
2. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recolectados.
3. Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recolectados.

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por **SOCIEDAD N.S.D.R. S.A.S.** sin embargo, este derecho del titular no es absoluto y en consecuencia **SOCIEDAD N.S.D.R. S.A.S.** podrá negar el ejercicio del mismo cuando:

- a. El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- b. La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- c. Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

	TÍTULO:	Código:
	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>OD-TI-002</b>
		Página:
		<b>7 de 7</b>

### **Requisito de procedibilidad.**

El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento.

### **CASOS EN QUE NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN**

Es importante tener en cuenta, de conformidad con el artículo 10 de la Ley 1581 de 2013, que la autorización del titular 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.

Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la Ley.

### **ENTRADA EN VIGENCIA Y PLAZO**

**SOCIEDAD N.S.D.R. S.A.S** conservará la información de cada usuario durante todo el tiempo en que ésta se requiera dentro de los fines descritos en esta política, a menos que medie solicitud de supresión del interesado.

Esta política ha sido redactada y aprobada el 23 de junio de 2017, fecha a partir de la cual entra en vigencia.