CLÍNICA OSPEDALE MANIZALES S.A.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1. INTRODUCCIÓN

La CLÍNICA OSPEDALE MANIZALES S.A., en adelante LA CLÍNICA, en desarrollo de su objeto social como Institución Prestadora de Servicios de Salud – IPS, y en cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias aplicables en materia de protección de datos personales, adopta la presente Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales, como instrumento institucional orientado a garantizar el adecuado manejo de la información personal que se encuentre bajo su custodia, administración o responsabilidad.

Esta Política tiene como fundamento el reconocimiento constitucional y legal del derecho de toda persona a conocer, actualizar, rectificar y, cuando sea procedente, suprimir la información que se haya recopilado sobre ella, así como a ejercer control sobre el tratamiento que se realice de sus datos personales. En este sentido, LA CLÍNICA reconoce y protege los derechos fundamentales relacionados con el hábeas data, la intimidad, la privacidad, la honra, el buen nombre y la autodeterminación informativa, procurando que toda actividad de tratamiento de información se desarrolle dentro de los parámetros de legalidad, legitimidad, necesidad, seguridad y confidencialidad.

En el desarrollo de sus actividades asistenciales, administrativas, financieras, laborales, contractuales, académicas y de gestión institucional, LA CLÍNICA realiza, de manera directa o por intermedio de terceros autorizados, diferentes operaciones que involucran datos personales. Estas pueden comprender, entre otras, la recolección, captura, almacenamiento, conservación, organización, estructuración, consulta, utilización, actualización, modificación, circulación, transmisión, transferencia, custodia y, cuando sea procedente, supresión o eliminación de información.

La información objeto de tratamiento puede corresponder, entre otros, a pacientes, usuarios, familiares, acudientes, representantes legales, trabajadores, colaboradores, profesionales de la salud, contratistas, proveedores, estudiantes, practicantes, visitantes, candidatos a cargos, entidades responsables de pago, aseguradoras, entidades públicas y privadas, autoridades judiciales y administrativas, así como a cualquier otra persona natural cuyos datos sean tratados por LA CLÍNICA en desarrollo de sus actividades o en cumplimiento de obligaciones legales y contractuales.

Por la naturaleza de los servicios que presta LA CLÍNICA, el tratamiento de información puede

involucrar datos personales sensibles, particularmente aquellos relacionados con la salud, antecedentes médicos, diagnósticos, procedimientos, tratamientos, resultados de ayudas diagnósticas, información genética, condiciones físicas o mentales y demás información contenida en la historia clínica o relacionada con la atención en salud. En consecuencia, LA CLÍNICA reconoce que este tipo de información requiere condiciones reforzadas de protección, acceso restringido, confidencialidad, seguridad y custodia, de conformidad con la Constitución Política, la legislación vigente y las normas especiales que regulan el sector salud y la historia clínica.

En virtud de lo anterior, el tratamiento de datos personales realizado por LA CLÍNICA se efectuará atendiendo la naturaleza y nivel de sensibilidad de la información, las características de cada relación jurídica o asistencial y las finalidades legítimas para las cuales los datos hayan sido obtenidos. En los casos en que la legislación exija autorización previa, expresa e informada del titular, esta será solicitada en los términos legalmente establecidos, sin perjuicio de aquellos eventos en los cuales el tratamiento se encuentre autorizado por una disposición constitucional o legal, o resulte necesario para el cumplimiento de obligaciones a cargo de LA CLÍNICA.

La presente Política establece los lineamientos, criterios, procedimientos y reglas institucionales que deberán observarse en la recolección, tratamiento, almacenamiento, conservación, circulación, transmisión, transferencia, protección y, cuando corresponda, supresión de datos personales, con el propósito de prevenir su uso indebido, acceso no autorizado, pérdida, alteración, destrucción, divulgación o cualquier otra forma de tratamiento contraria a la normativa aplicable.

De igual manera, esta Política define los mecanismos mediante los cuales los titulares de la información podrán ejercer sus derechos, formular consultas, presentar reclamos, solicitar la actualización, rectificación o supresión de sus datos cuando resulte procedente, conocer las condiciones bajo las cuales se realiza el tratamiento y obtener información respecto del uso que LA CLÍNICA realiza de sus datos personales.

LA CLÍNICA reconoce que la protección de datos personales constituye una responsabilidad institucional que involucra a todos los niveles de la organización. Por ello, el cumplimiento de esta Política será obligatorio para los trabajadores, colaboradores, profesionales de la salud, contratistas, proveedores, terceros encargados del tratamiento y demás personas que, en razón de sus funciones o relaciones con LA CLÍNICA, tengan acceso o intervengan en el tratamiento de información personal.

En este sentido, quienes intervengan en el tratamiento de datos deberán observar estrictamente los deberes de confidencialidad, seguridad, reserva, integridad y uso adecuado de la información, y deberán limitar el acceso a los datos a aquellos casos en que resulte necesario para el cumplimiento de las funciones, obligaciones o finalidades legítimas correspondientes.

La presente Política se desarrolla bajo un enfoque de protección integral de la información y gestión responsable del dato personal, teniendo en cuenta tanto las disposiciones generales aplicables en materia de protección de datos como las normas especiales que resulten pertinentes para el sector salud. Su aplicación deberá armonizarse con las políticas, protocolos, procedimientos y demás instrumentos institucionales relacionados con seguridad de la información, gestión documental, historia clínica, confidencialidad, seguridad del paciente, gestión del talento humano, contratación y demás procesos en los cuales se realice tratamiento de información personal.

Para estos efectos, LA CLÍNICA adopta como ejes orientadores de su actuación los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad, así como los demás principios y deberes establecidos en el ordenamiento jurídico colombiano. Estos principios deberán ser observados durante todo el ciclo de vida de la información, desde su recolección hasta su conservación, disposición final o supresión, según corresponda.

En consecuencia, la presente Política constituye el marco institucional mediante el cual LA CLÍNICA reafirma su compromiso con la protección de los derechos de los titulares de la información, promoviendo una cultura organizacional basada en el respeto por la privacidad, el uso legítimo y responsable de los datos, la seguridad de la información y la observancia de las obligaciones legales y reglamentarias aplicables.

Su contenido será de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte de las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales bajo responsabilidad de LA CLÍNICA y deberá ser interpretado de manera armónica con la Constitución Política, la normativa colombiana sobre protección de datos personales, las disposiciones especiales aplicables al sector salud y demás normas que las modifiquen, adicionen, sustituyan o reglamenten.

2. OBJETIVO

Establecer los lineamientos que debe observar CLÍNICA OSPEDALE MANIZALES S.A. para la

adecuada recolección, almacenamiento, uso, circulación, transmisión, transferencia, actualización, rectificación y supresión de datos personales, garantizando los derechos de los titulares y estableciendo las responsabilidades de las personas que intervienen en su tratamiento.

3. ALCANCE

La presente Política aplica a:

a) Todas las bases de datos y archivos físicos o digitales que contengan datos personales y que sean administrados por LA CLÍNICA.
b) Todos los procesos asistenciales, administrativos, financieros, comerciales, jurídicos, laborales, de talento humano, contratación, facturación, cartera, seguridad, tecnología, investigación y demás procesos institucionales que impliquen tratamiento de datos personales.
c) Todos los trabajadores, colaboradores, profesionales de la salud, contratistas, estudiantes, practicantes, proveedores y terceros que, en razón de sus funciones o relaciones contractuales, tengan acceso a información personal.
d) Los pacientes, usuarios, familiares, acudientes, visitantes y demás titulares cuyos datos sean tratados por LA CLÍNICA.
e) Las bases de datos presentes y futuras que se encuentren bajo responsabilidad de LA CLÍNICA.

La política se aplicará independientemente del medio utilizado para el tratamiento, incluyendo documentos físicos, sistemas de información, historias clínicas, correos electrónicos, aplicaciones, plataformas tecnológicas, archivos digitales, sistemas biométricos y sistemas de videovigilancia.

4. MARCO NORMATIVO

La presente Política se fundamenta, entre otras disposiciones aplicables, en:

a) Constitución Política de Colombia, especialmente el derecho a la intimidad y al hábeas data.
b) Ley 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
c) Decreto 1377 de 2013 y las disposiciones que lo complementen, modifiquen o sustituyan.
d) Ley 1098 de 2006, Código de Infancia y Adolescencia, respecto de la protección de niños, niñas y adolescentes.

e) Normativa aplicable a la historia clínica y a la protección de la información relacionada con la salud.

f) Demás normas que regulen modifiquen o desarrollen la protección de datos personales en Colombia.

5. DEFINICIONES

Para efectos de esta Política se adoptan las siguientes definiciones:

5.1. Autorización. Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de sus datos personales.

5.2. Aviso de privacidad. Comunicación verbal o escrita mediante la cual LA CLÍNICA informa al titular acerca de la existencia de la Política de Tratamiento de Datos Personales, la forma de acceder a ella y las finalidades del tratamiento que se pretende realizar.

5.3. Base de datos. Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

5.4. Dato personal. Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una persona natural determinada o determinable.

5.5. Dato público. Dato que por disposición legal o constitucional es considerado como público.

5.6. Dato privado. Dato que por su naturaleza íntima o reservada solamente resulta relevante para su titular.

5.7. Dato semiprivado. Dato que no tiene naturaleza íntima, reservada ni pública y cuyo conocimiento puede interesar no solamente al titular sino a un determinado grupo de personas.

5.8. Dato sensible. Es aquel que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación.

Dentro de esta categoría se encuentran, entre otros, los datos relativos a la salud, vida sexual, datos biométricos, origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas o filosóficas y pertenencia a organizaciones, según corresponda.

En el contexto de LA CLÍNICA tendrán especial consideración como datos sensibles los datos relacionados con la salud de los pacientes y la información contenida en la historia clínica, cuyo acceso, circulación y tratamiento estarán sujetos a controles especiales.

5.9. Encargado del tratamiento. Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable.

5.10. Responsable del tratamiento. Persona natural o jurídica, pública o privada, que decide sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.

5.11. Titular. Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

5.12. Tratamiento. Cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales, tales como recolección, almacenamiento, uso, circulación, actualización, consulta, transmisión, transferencia o supresión.

5.13. Transferencia. Tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento envía información o datos personales a un receptor que se encuentra dentro o fuera de Colombia.

5.14. Transmisión. Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos dentro o fuera de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por cuenta del responsable.

6. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

CLÍNICA OSPEDALE MANIZALES S.A., identificada con NIT 810003245-1, con domicilio principal en la ciudad de Manizales, Caldas, será responsable del tratamiento de los datos personales que sean recolectados y administrados en desarrollo de su objeto social.

Dirección: Cra 24 numero 51 – 02 Manizales, Caldas
Correo electrónico: juridico@clinicaospedalemanizales.com.co

LA CLÍNICA mantendrá actualizada esta información y la pondrá a disposición de los titulares.

7. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

LA CLÍNICA aplicará de manera integral los siguientes principios:

7.1. Principio de legalidad. El tratamiento de datos personales estará sujeto a las disposiciones constitucionales y legales aplicables.

7.2. Principio de finalidad. Los datos serán tratados para finalidades legítimas, determinadas, explícitas e informadas al titular.

7.3. Principio de libertad. El tratamiento se realizará con el consentimiento previo, expreso e informado del titular, salvo los casos en los que legalmente no sea necesaria la autorización.

7.4. Principio de veracidad o calidad. La información deberá ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

7.5. Principio de transparencia. LA CLÍNICA garantizará al titular el derecho a obtener información sobre la existencia de datos que le conciernan y sobre el tratamiento realizado.

7.6. Principio de acceso y circulación restringida. El tratamiento estará limitado a las personas autorizadas y a aquellos terceros que tengan facultad legal o contractual para acceder a la información.

7.7. Principio de seguridad. LA CLÍNICA implementará las medidas técnicas, humanas y administrativas razonables y necesarias para proteger los datos contra adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

7.8. Principio de confidencialidad. Todas las personas que intervengan en el tratamiento de información que no tenga naturaleza pública estarán obligadas a garantizar la reserva de la información, incluso después de finalizada su relación con LA CLÍNICA.

8. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

LA CLÍNICA podrá realizar tratamiento de datos personales para las siguientes finalidades, de acuerdo con la naturaleza de la relación existente con cada titular y con la autorización otorgada

cuando esta sea necesaria.

8.1. Pacientes y usuarios. Los datos personales de pacientes y usuarios podrán ser tratados para:

a) Prestar servicios de salud.
b) Realizar procesos de admisión, identificación y registro.
c) Brindar atención médica, hospitalaria, quirúrgica, diagnóstica, terapéutica y asistencial.
d) Elaborar, conservar, custodiar y gestionar la historia clínica.
e) Realizar seguimiento y continuidad de la atención en salud.
f) Gestionar autorizaciones y servicios ante EPS, aseguradoras, entidades responsables de pago, medicina prepagada, SOAT y demás entidades correspondientes.
g) Facturar y realizar procesos de cartera y cobro relacionados con los servicios prestados.
h) Gestionar agendas, citas, procedimientos y servicios.
i) Enviar resultados de ayudas diagnósticas y demás información relacionada con la atención, utilizando mecanismos autorizados y seguros.
j) Realizar reportes obligatorios a las autoridades competentes.
k) Cumplir obligaciones relacionadas con vigilancia epidemiológica y salud pública.
l) Gestionar riesgos en salud.
m) Evaluar la calidad y oportunidad de los servicios.
n) Atender peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y requerimientos.
o) Atender requerimientos judiciales, administrativos y de organismos de inspección, vigilancia y control.
p) Ejercer derechos y acciones legales y atender procesos judiciales o extrajudiciales.
q) Realizar investigaciones clínicas, científicas o epidemiológicas cuando legalmente corresponda y bajo las garantías aplicables.
r) Realizar análisis estadísticos y estudios de calidad.
s) Gestionar programas de seguridad del paciente.
t) Garantizar la seguridad de pacientes, visitantes y colaboradores.
u) Cumplir las demás finalidades derivadas de la prestación de servicios de salud y de las obligaciones legales y contractuales de LA CLÍNICA.

9. TRATAMIENTO DE DATOS DE SALUD E HISTORIA CLÍNICA

Por la naturaleza de los servicios prestados por LA CLÍNICA, los datos relacionados con la salud constituyen información de especial protección.

El acceso a dicha información estará restringido a las personas que, de acuerdo con sus funciones, relación asistencial, autorización, necesidad de conocimiento o habilitación legal, requieran acceder a ella.

El personal médico, asistencial, administrativo y demás colaboradores que tengan acceso a información de pacientes deberán utilizarla exclusivamente para el cumplimiento de las funciones autorizadas y de las finalidades institucionales.

LA CLÍNICA establecerá controles para prevenir:

- Acceso injustificado a historias clínicas.
- Consulta de información de pacientes sin relación con la función desempeñada.
- Divulgación de resultados o diagnósticos a personas no autorizadas.
- Uso de información clínica para fines diferentes a los autorizados.
- Captura o reproducción no autorizada de información clínica.
- Envío de información médica a correos o canales no autorizados.
- Acceso indebido mediante sistemas de información.

10. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

Cuando LA CLÍNICA requiera recolectar o tratar datos sensibles:

- Informará al titular que se trata de información sensible.
- Informará la finalidad específica del tratamiento.
- Indicará, cuando corresponda, que el titular no está obligado a autorizar el tratamiento de datos sensibles.
- Solicitará autorización expresa cuando legalmente sea necesaria.
- Implementará medidas reforzadas de seguridad y confidencialidad.
- Limitará el acceso exclusivamente a las personas que lo requieran para el cumplimiento de sus funciones.

Ninguna actividad podrá condicionarse injustificadamente a que el titular suministre datos sensibles cuando la ley no lo permita.

11. TRATAMIENTO DE DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

LA CLÍNICA garantizará la protección reforzada de los datos personales de niños, niñas y adolescentes.

El tratamiento deberá observar:

- El interés superior del menor.
- El respeto de sus derechos fundamentales.
- La legislación aplicable.
- La representación legal cuando corresponda.
- La consideración de la opinión del menor de acuerdo con su madurez y autonomía.

Los derechos de los niños, niñas y adolescentes serán ejercidos por las personas legalmente facultadas para representarlos, sin perjuicio de las garantías que correspondan directamente al menor.

12. FINALIDADES PARA COLABORADORES Y TRABAJADORES

Los datos de trabajadores, colaboradores y candidatos podrán ser tratados para:

- Procesos de selección y vinculación.
- Verificación de información suministrada por el candidato.
- Elaboración y ejecución del contrato de trabajo.
- Administración de nómina y remuneración.
- Afiliación y gestión ante el Sistema de Seguridad Social Integral.
- Administración de prestaciones sociales.
- Gestión de incapacidades, licencias y novedades laborales.
- Gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Evaluación de desempeño.
- Formación y capacitación.
- Bienestar laboral.

- Comunicaciones institucionales.
- Gestión disciplinaria cuando corresponda.
- Cumplimiento de obligaciones laborales, tributarias y legales.
- Atención de requerimientos de autoridades.
- Defensa judicial y extrajudicial de los intereses de LA CLÍNICA.
- Verificación de títulos, certificaciones y antecedentes cuando legalmente proceda.
- Administración de beneficios para el trabajador y, cuando corresponda, sus beneficiarios.

13. PROFESIONALES DE LA SALUD, CONTRATISTAS Y PROVEEDORES

Los datos de profesionales de la salud, contratistas y proveedores podrán ser tratados para:

- Evaluar y verificar su idoneidad.
- Realizar procesos de contratación.
- Ejecutar contratos y órdenes de servicio.
- Gestionar pagos y obligaciones económicas.
- Verificar requisitos legales, técnicos, tributarios, laborales y contractuales.
- Gestionar procesos de habilitación y demás requisitos aplicables.
- Mantener comunicación relacionada con la relación contractual.
- Gestionar facturación y cartera.
- Atender requerimientos de autoridades.
- Cumplir obligaciones legales.
- Ejercer derechos y acciones judiciales o extrajudiciales.
- Realizar procesos de auditoría y seguimiento contractual.
- Gestionar seguridad de la información y control de acceso.
- Las demás finalidades directamente relacionadas con la relación contractual.

14. ENTIDADES RESPONSABLES DE PAGO Y ASEGURADORES

Los datos provenientes de EPS, entidades responsables de pago, aseguradoras, medicina prepagada, SOAT, ARL y demás entidades relacionadas podrán ser tratados para:

- Verificar derechos y cobertura.
- Gestionar autorizaciones.
- Coordinar servicios.

- Realizar facturación.
- Realizar auditoría de cuentas.
- Gestionar cartera.
- Realizar conciliaciones.
- Cumplir obligaciones contractuales.
- Atender requerimientos de las autoridades.
- Realizar reportes obligatorios.
- Ejercer acciones legales y defensa institucional.

15. ESTUDIANTES, PRACTICANTES Y PERSONAL EN FORMACIÓN

Cuando LA CLÍNICA tenga convenios de docencia-servicio o relaciones con instituciones educativas, podrá tratar los datos personales de estudiantes, practicantes, residentes e internos para:

- Gestionar su ingreso y vinculación.
- Verificar requisitos académicos.
- Gestionar prácticas y actividades formativas.
- Realizar seguimiento académico.
- Emitir informes a instituciones educativas.
- Gestionar capacitaciones.
- Coordinar actividades clínicas y académicas.
- Cumplir obligaciones derivadas de convenios de docencia-servicio.
- Atender requerimientos de autoridades.
- Ejercer derechos y acciones legales.

16. VIDEOVIGILANCIA

LA CLÍNICA podrá utilizar sistemas de videovigilancia para proteger a pacientes, colaboradores, profesionales, proveedores, contratistas, visitantes y bienes institucionales.

Las imágenes obtenidas mediante sistemas de CCTV constituyen datos personales cuando permiten identificar o hacer identificable a una persona y, por tanto, estarán sometidas a las reglas de protección de datos.

Las finalidades de la videovigilancia podrán comprender:

- Seguridad de pacientes y visitantes.
- Seguridad de trabajadores y colaboradores.
- Protección de las instalaciones.
- Prevención y detección de conductas ilícitas.
- Atención de incidentes de seguridad.
- Protección de bienes institucionales.
- Apoyo a investigaciones internas.
- Atención de requerimientos de autoridades competentes.

Como regla general, las imágenes no serán suministradas a terceros, salvo autorización, habilitación legal, requerimiento de autoridad competente u otra circunstancia legalmente procedente.

17. PERSONAS A QUIENES PODRÁ SUMINISTRARSE INFORMACIÓN

La información personal podrá ser suministrada, de acuerdo con la ley y las finalidades autorizadas, a:

- El titular.
- Sus causahabientes.
- Sus representantes legales.
- Apoderados debidamente acreditados.
- Entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones.
- Autoridades judiciales.
- Entidades de inspección, vigilancia y control.
- Entidades responsables de pago y aseguradores cuando exista habilitación legal o contractual.
- Terceros autorizados por el titular.
- Encargados del tratamiento.
- Proveedores que requieran la información para cumplir las finalidades autorizadas.
- Instituciones educativas en los casos relacionados con convenios de docencia-servicio, dentro de los límites legales.
- Otros terceros cuando exista autorización o habilitación legal.

18. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES

LA CLÍNICA podrá realizar transferencias y transmisiones nacionales o internacionales de datos personales cuando resulte necesario para el cumplimiento de las finalidades previstas en esta Política, la ejecución de contratos, la prestación de servicios, el funcionamiento de plataformas tecnológicas, el cumplimiento de obligaciones legales o cuando exista autorización o habilitación legal.

Cuando intervengan encargados del tratamiento, LA CLÍNICA procurará establecer mediante contratos, acuerdos de confidencialidad u otros mecanismos las obligaciones relacionadas con seguridad, privacidad y tratamiento adecuado de la información.

19. EXCEPCIONES A LA AUTORIZACIÓN

La autorización del titular no será necesaria en aquellos eventos expresamente exceptuados por la legislación aplicable, entre ellos:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales.
- Información requerida por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamientos autorizados legalmente para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el Registro Civil cuando corresponda.

20. DERECHOS DE LOS TITULARES

Los titulares tendrán, entre otros, los siguientes derechos:

- Conocer los datos personales que LA CLÍNICA tenga sobre ellos.
- Actualizar sus datos.
- Rectificar información inexacta, incompleta o que induzca a error.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada, cuando esta sea exigible.
- Conocer las finalidades del tratamiento.
- Ser informados sobre el uso dado a sus datos.

- Solicitar la supresión de sus datos cuando legalmente proceda.
- Solicitar la revocatoria de la autorización cuando sea procedente.
- Acceder gratuitamente a sus datos personales.
- Presentar quejas ante la autoridad competente cuando considere vulnerados sus derechos.
- Los demás derechos reconocidos por la Constitución y la legislación aplicable.

21. LEGITIMACIÓN PARA EJERCER LOS DERECHOS

Los derechos podrán ser ejercidos por:

- El titular, acreditando su identidad.
- Sus causahabientes, acreditando su calidad.
- Su representante legal.
- Su apoderado debidamente acreditado.
- Las personas facultadas legalmente para representar a niños, niñas y adolescentes.

22. ÁREA RESPONSABLE DE LA PROTECCIÓN DE DATOS

La gerencia general y la Direccion jurídica de la Clínica Ospedale Manizales S.A será responsable de recibir, tramitar y hacer seguimiento a las consultas, peticiones y reclamos relacionados con el tratamiento de datos personales.

Las diferentes áreas de LA CLÍNICA deberán colaborar con el área responsable cuando la solicitud requiera información, concepto o actuación de su competencia.

23. PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAS Y RECLAMOS

El titular podrá presentar solicitudes para:

- Conocer sus datos.
- Actualizarlos.
- Rectificarlos.
- Solicitar prueba de autorización.
- Conocer el uso dado a sus datos.
- Solicitar la supresión cuando proceda.

- Solicitar la revocatoria de la autorización cuando proceda.
- Presentar reclamos por presunto incumplimiento de las normas de protección de datos.

La solicitud deberá contener, como mínimo:

- Nombre completo del titular.
- Documento de identificación.
- Datos de contacto.
- Descripción clara de la solicitud.
- Derecho que pretende ejercer.
- Documentos que considere pertinentes.
- Firma cuando corresponda.
- Acreditación de representación o apoderamiento, cuando actúe un tercero.

Las solicitudes podrán presentarse a través de:

Correo electrónico: juridico@clinicaospedalemanizales.com.co
Dirección física: Cra 24 numero 51 – 02 Manizales, Caldas
Área: Direccion jurídica.

24. TÉRMINOS PARA ATENDER LAS SOLICITUDES

Las consultas, peticiones y reclamos relacionados con el tratamiento y protección de datos personales serán atendidos por LA CLÍNICA dentro de un término máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de su recepción, siempre que la solicitud cumpla con los requisitos establecidos en la normatividad vigente.

Cuando no fuere posible atender la solicitud dentro del término establecido, LA CLÍNICA informará al titular, de manera oportuna, las razones que justifican la demora y el nuevo plazo previsto para emitir la respuesta, de conformidad con los términos y condiciones establecidos en la legislación vigente sobre protección de datos personales.

En todo caso, LA CLÍNICA garantizará que la atención y respuesta de las solicitudes se realice dentro de los términos máximos permitidos por la normatividad aplicable, sin perjuicio de las ampliaciones que legalmente resulten procedentes.

25. DEBERES DE LA CLÍNICA COMO RESPONSABLE EN LA PROTECCIÓN DE DATOS:

LA CLÍNICA se compromete a:

- Garantizar el ejercicio efectivo del hábeas data.
- Solicitar y conservar la autorización cuando sea necesaria.
- Informar las finalidades del tratamiento.
- Mantener la información bajo condiciones de seguridad adecuadas.
- Garantizar la calidad de la información.
- Actualizar y rectificar los datos cuando corresponda.
- Tramitar las consultas y reclamos.
- Adoptar procedimientos internos para la protección de datos.
- Informar sobre el uso dado a la información cuando sea solicitado.
- Adoptar medidas para prevenir accesos no autorizados.
- Exigir a los encargados el cumplimiento de las obligaciones de seguridad y confidencialidad.
- Conservar prueba de las autorizaciones obtenidas.
- Poner a disposición de los titulares esta Política y los avisos de privacidad correspondientes.
- Cumplir las instrucciones impartidas por la autoridad competente.

26. DEBERES DE LOS ENCARGADOS

Los terceros que actúen como encargados del tratamiento deberán:

- Garantizar los derechos de los titulares.
- Mantener la seguridad de la información.
- Evitar adulteración, pérdida, consulta o acceso no autorizado.
- Actualizar, rectificar o suprimir información cuando corresponda.
- Tramitar las solicitudes que sean de su competencia.
- Permitir acceso únicamente al personal autorizado.
- Mantener la confidencialidad.
- Informar oportunamente incidentes de seguridad.
- Cumplir las instrucciones de LA CLÍNICA.
- Cumplir las obligaciones contractuales relacionadas con protección de datos.

27. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

LA CLÍNICA implementará medidas técnicas, humanas y administrativas orientadas a proteger los datos personales frente a:

- Pérdida.
- Alteración.
- Destrucción.
- Acceso no autorizado.
- Consulta no autorizada.
- Uso indebido.
- Divulgación no autorizada.
- Tratamiento fraudulento.

El acceso a los sistemas de información deberá estar sujeto a mecanismos de autenticación, perfiles de usuario y niveles de autorización definidos de acuerdo con las funciones de cada colaborador.

28. CONFIDENCIALIDAD

Toda persona que, por razón de su vínculo con LA CLÍNICA, tenga acceso a datos personales deberá guardar estricta confidencialidad.

Esta obligación permanecerá vigente incluso después de la terminación del contrato laboral, civil, comercial, académico o de cualquier otra naturaleza.

El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a las consecuencias administrativas, disciplinarias, contractuales, civiles o legales correspondientes.

29. CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN

LA CLÍNICA conservará los datos personales durante el tiempo que sean necesarios para cumplir las finalidades para las cuales fueron recolectados y mientras exista una obligación legal, contractual, asistencial, administrativa, judicial o de otra naturaleza que justifique su conservación.

La solicitud de supresión no procederá cuando exista un deber legal o contractual de conservar la información.

30. INCIDENTES DE SEGURIDAD

Cuando LA CLÍNICA identifique un incidente que pueda comprometer la seguridad de los datos personales, deberá activar los procedimientos internos establecidos para:

- Identificar el incidente.
- Contenerlo.
- Evaluar su alcance.
- Determinar los datos comprometidos.
- Adoptar medidas correctivas.
- Documentar el incidente.
- Realizar las comunicaciones que legalmente correspondan.
- Adoptar medidas para evitar su repetición.

31. CONTROL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

El acceso a datos personales se determinará de acuerdo con el principio de necesidad de conocimiento.

En consecuencia, ningún trabajador, profesional, contratista, estudiante o tercero podrá acceder a información personal únicamente por tener acceso físico o tecnológico a los sistemas de LA CLÍNICA.

El acceso deberá estar relacionado directamente con las funciones, responsabilidades o finalidades autorizadas.

32. TRATAMIENTO DE DATOS BIOMÉTRICOS

Cuando LA CLÍNICA utilice mecanismos biométricos para identificación, control de acceso, seguridad u otras finalidades institucionales, dichos datos serán tratados como información de especial protección.

Su utilización estará limitada a las finalidades institucionales definidas y se implementarán controles para evitar su uso indebido.

33. USO DE CORREO ELECTRÓNICO Y MEDIOS TECNOLÓGICOS

Los datos personales y, especialmente, la información relacionada con la salud, deberán ser enviados únicamente mediante canales institucionales autorizados y utilizando las medidas de seguridad establecidas por LA CLÍNICA.

Se prohíbe a los colaboradores utilizar medios personales o no autorizados para almacenar, descargar, compartir o divulgar información personal de pacientes, trabajadores, proveedores o terceros, salvo autorización institucional expresa.

34. TRATAMIENTO PARA FINES DE INVESTIGACIÓN, ESTADÍSTICA Y CALIDAD

LA CLÍNICA podrá utilizar información personal para investigaciones, análisis estadísticos, estudios epidemiológicos, auditorías, medición de calidad y gestión institucional, siempre dentro de las finalidades autorizadas o legalmente permitidas y adoptando las medidas necesarias para proteger la identidad y privacidad de los titulares cuando corresponda.

35. ACTUALIZACIÓN Y RECTIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

LA CLÍNICA procurará mantener actualizada la información personal que administra.

Los titulares podrán solicitar en cualquier momento la actualización o rectificación de sus datos, cuando estos sean inexactos, incompletos, desactualizados o induzcan a error.

Las diferentes áreas de LA CLÍNICA deberán informar oportunamente cualquier novedad que afecte la información que se encuentre bajo su responsabilidad.

36. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN Y SUPRESIÓN

El titular podrá solicitar la revocatoria de la autorización o la supresión de sus datos cuando legalmente proceda.

No obstante, la supresión o revocatoria no será procedente cuando exista un deber legal o contractual que obligue a LA CLÍNICA a conservar o continuar tratando la información.

En especial, deberán observarse las obligaciones legales y regulatorias relacionadas con la conservación de la información asistencial y demás documentos institucionales.

37. VIGENCIA DE LA POLÍTICA

La presente Política entrará en vigencia a partir de su aprobación y publicación por parte de LA CLÍNICA.

La Política permanecerá vigente mientras LA CLÍNICA realice tratamiento de datos personales y podrá ser actualizada cuando existan cambios legales, regulatorios, tecnológicos, organizacionales o en las finalidades del tratamiento.

Las modificaciones serán comunicadas a los titulares mediante los mecanismos que LA CLÍNICA determine.

38. CONTROL Y EVALUACIÓN

LA CLÍNICA realizará seguimiento al cumplimiento de esta Política mediante indicadores, auditorías y controles internos.

Podrán utilizarse, entre otros, los siguientes indicadores:

- Número de consultas relacionadas con protección de datos.
- Número de reclamos por tratamiento inadecuado.
- Número de incidentes de seguridad.
- Porcentaje de colaboradores capacitados.
- Número de solicitudes de actualización y rectificación.
- Número de solicitudes de supresión o revocatoria.
- Cumplimiento de los tiempos de respuesta.
- Resultado de auditorías de protección de datos.
- Cumplimiento de los encargados del tratamiento.

39. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de la presente Política por parte de trabajadores, colaboradores, contratistas, profesionales, estudiantes o terceros podrá dar lugar a las medidas administrativas, contractuales, disciplinarias y/o legales correspondientes, de acuerdo con la naturaleza del vínculo y la gravedad de la conducta.

En particular, se considerará de especial gravedad el acceso, utilización, reproducción, extracción, modificación o divulgación no autorizada de información relacionada con pacientes, historias clínicas, datos de salud o cualquier otra información sometida a reserva.

40. APROBACIÓN

La presente POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE CLÍNICA OSPEDALE MANIZALES S.A. fue aprobada por la gerencia general y representación legal de la CLÍNICA OSPEDALE MANIZALES S.A.

GERMAN I. BASTIDAS ANDRADE
C.C. No. 80.041.178 de Bogotá D.C
Representante Legal
CLÍNICA OSPEDALE MANIZALES S.A