

 CLÍNICA ZAYMA <small>Cuidar con Corazón Humano</small>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código:	PO-SIS-04
	POLITICAS	Versión:	4

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	2
2. ALCANCE.....	2
3. DEFINICIONES.....	2
4. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.....	4
5. PERSONA Y ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS.....	5
6. TITULARES Y DATOS PERSONALES OBJETO DE TRATAMIENTO.....	5
7. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS.....	7
8. DERECHOS Y CONDICIONES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALESII	
8.1. Derechos de los Titulares.....	11
8.2. Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes.....	12
8.3. Autorización del Titular de Datos Personales.....	13
8.4. Requisitos para el Tratamiento de Datos Sensibles.....	13
8.5. Autorización Tratamiento de Datos Sensibles.....	14
8.6. Suministro de la Información.....	15
9. ACCIONES PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	15
9.1. Tratamiento de la Información.....	15
9.2. Almacenamiento de la Información.....	15
9.3. Uso de la Información.....	15
9.4. Uso de Imágenes y Video.....	17
9.5. Supresión de la Información.....	17
9.6. Temporalidad.....	17
9.7. Propiedad Intelectual.....	17
10. ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS.....	18
11. SEGURIDAD DE LAS BASES DE DATOS.....	19
12. MODIFICACIONES.....	20
13. VIGENCIA.....	20
CONTROL DE CAMBIOS.....	21
REVISION Y APROBACION.....	22

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código:	PO-SIS-04
	POLITICAS	Versión:	4

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

1. OBJETIVO

La presente Política de tratamiento de datos personales (en adelante la “PTDP”) tiene como objeto establecer los lineamientos que garanticen la protección de los datos personales que son objeto de tratamiento en la CLINICA ZAYMA S.A.S. (en adelante la “Clínica Zayma”), para dar cumplimiento a la normatividad vigente, políticas y procedimientos de atención de derechos de los titulares, criterios de recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión que se dará a los datos personales.

2. ALCANCE

Esta PTDP será de obligatorio cumplimiento para la Clínica Zayma y todos sus colaboradores, proveedores, trabajadores, especialistas, y en general para cualquier persona, natural o jurídica que trate Datos Personales, ya sea en nombre y por cuenta de la Clínica Zayma o que la Clínica Zayma se los haya transferido. A su vez, los Titulares, al Autorizar el Tratamiento de sus Datos Personales, aceptan totalmente la presente PTDP y sus adiciones o modificaciones, las cuales les serán informadas a través de medio idóneos, conforme con la normatividad vigente.

3. DEFINICIONES

Sin perjuicio de las demás definiciones que se encuentren en la presente PTDP, de conformidad con la normatividad vigente, se tendrán las siguientes definiciones:

3.1. Autorización: consentimiento previo, expreso e informado del Titular para que la Clínica Zayma lleve a cabo el Tratamiento de sus Datos Personales, que podrá solicitarse a través de diferentes medios, y podrá ser: (i) por escrito; (ii) de forma oral; o (iii) mediante conductas inequívocas del Titular, que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización.

3.2. 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 la PTDP, la forma de acceder a la PTDP y las finalidades del Tratamiento que la Clínica Zayma realiza con los datos personales.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código:	PO-SIS-04
	POLITICAS	Versión:	4

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

3.3. Base de Datos: conjunto organizado de Datos Personales objeto de Tratamiento por parte de la Clínica Zayma.

3.4. Dato Personal: cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables, la Clínica Zayma tratará los Datos Personales que se establecen en la Sección V de la presente PTDP.

3.5. 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 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.

3.6. 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. La respuesta a las preguntas que le sean hechas a los Titulares sobre Datos Sensibles, así como, los datos de las niñas, niños y adolescentes será de carácter facultativo para el Titular.

3.7. Encargado del Tratamiento: persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento.

3.8. Responsable del Tratamiento: 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 Personales, para efectos de la PTDP, al referirse a al responsable del Tratamiento, se referirá a la Clínica Zayma.

3.9. Titular: persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento. Los Titulares se encuentran definidos en la Sección V de la presente PTDP.

3.10. Transferencia: la transferencia tendrá lugar cuando el responsable del Tratamiento y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, envíe la

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código:	PO-SIS-04
	POLITICAS	Versión:	4

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

información o los Datos personales a un receptor, que a su vez sea Responsable del Tratamiento y se encuentre dentro o fuera del país.

3.11. Transmisión: Tratamiento de Datos Personales que implica la comunicación de estos 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 del Tratamiento.

3.12. Tratamiento: cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión que se realizará únicamente para las finalidades que se establecen en la presente PTDP previa Autorización del Titular.

4. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

La Clínica Zayma es una Institución Prestadora de Servicios de Salud que presta servicios de urgencias, hospitalización, laboratorio clínico, farmacéutico, de imágenes diagnósticas, consulta especializada, entre otros. Esta PTDP es de obligatorio es estricto cumplimiento para la Clínica Zayma cuya información es la siguiente:

Razón Social: CLÍNICA ZAYMA S.A.S.
N.I.T.: 800.074.112-6.

Canales de Atención

Clínica Zayma con el fin de garantizar el derecho de acceso a los titulares de los datos personales, para la atención de consultas, reclamos, peticiones de rectificación, actualización y supresión de datos, cuenta con los siguientes Canales de Atención:

-  En su sede principal en la Calle 28 No. 7-11 - Montería - Colombia.
-  PBX: (4) 7848984
-  Correo Electrónico: coordinacion.sarlaft@clinicazayma.org
-  Página Web: www.clinicazayma.org

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código:	PO-SIS-04
	POLITICAS	Versión:	4

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

5. PERSONA Y ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

El área encargada dispuesta por la Clínica Zayma para la atención de peticiones consultas y reclamos, y en general para que los Titulares ejerzan sus derechos, será el área de SARLAFT y Protección de Datos Personales, la persona encargada será el Coordinador de SARLAFT y Protección de Datos Personales, que podrá ser contactado por los Titulares o sus causahabientes para la atención de sus consultas, reclamos, peticiones de rectificación, actualización y supresión de sus Datos Personales, directamente en la Calle 29 #7- 31 Área SARLAFT y Protección de Datos Personales, a través de comunicación física dirigida al área de SARLAFT y Protección de Datos Personales en la Calle 29 #7- 31, o mediante la solicitud expresa en el correo electrónico coordinacion.sarlaft@clinicazayma.org.

6. TITULARES Y DATOS PERSONALES OBJETO DE TRATAMIENTO

La Clínica Zayma tratará los Datos Personales de las siguientes personas (para todos los efectos de la presente PTDP serán referidos como los “Titulares”):

-  Pacientes.
-  Familiares de pacientes.
-  Acompañantes de pacientes.
-  Empleados.
-  Exempleados.
-  Pensionados.
-  Practicantes.
-  Aprendices SENA.
-  Personas en procesos de selección.
-  Familiares de empleados o exempleados, como su cónyuge, compañero permanente o hijos.
-  Trabajadores en misión.
-  Proveedores.
-  Prospectos.
-  Contratistas.
-  Terceros con relación comercial.
-  Representantes de entidades públicas.
-  Representantes de la competencia.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código:	PO-SIS-04
	POLITICAS	Versión:	4

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

-  Aliados comerciales.
-  Socios.

Los Titulares que entreguen sus Datos Personales o Datos Sensibles en cualquiera de los Canales de Atención, autorizan a la Clínica Zayma para tratar sus Datos Personales y/o Datos Sensibles. La Clínica Zayma podrá llevar a cabo el Tratamiento de:

 Si se trata de pacientes, de cualquier naturaleza:

- Nombres y apellidos completos.
- Tipo y número de documento de identidad.
- Género.
- País de origen.
- Fecha de nacimiento.
- Ocupación.
- Estado civil.
- Datos de contacto de responsable y acompañante (Nombres y apellidos completos, parentesco y teléfono/celular).
- Dirección de residencia.
- Ciudad de residencia.
- Número de teléfono/ celular.
- Dirección de correo electrónico
- Información clínica, como: antecedentes personales, familiares, neonatales, ginecológicos, obstétricos o psicosociales, resultados de exámenes diagnósticos, consultas, medicamentos, diagnósticos, valoraciones médicas.
- Hábitos personales.
- Entidad administradora de planes de beneficios como: EPS, ARL, Plan de Atención Complementaria, entidad de medicina prepagada, póliza de salud, entre

 Si se trata de empleados, exempleados, pensionados, aprendices SENA, trabajadores en misión, proveedores, contratistas, personal en práctica, aspirantes a una vacante laboral, terceros con relación laboral o comercial, estudiantes, familiares de empleados o exempleados, como su cónyuge, compañero permanente o hijos, o aliados comerciales:

- Nombre.
- Dirección.
- Número telefónico de línea fija.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código:	PO-SIS-04
	POLITICAS	Versión:	4

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- Número telefónico de línea móvil.
- Dirección de correo electrónico
- Fecha de nacimiento.
- Antecedentes profesionales.
- Antecedentes laborales.
- Huella dactilar.
- Imagen.
- Datos financieros, crediticios y/o derechos de carácter económico.
- Información tributaria.
- Información patrimonial.
- Información relacionada con afiliación y aportes al Sistema Integral de Seguridad Social.
- Información relacionada con el SG-STT (Estrato, ingresos, número de hijos, número de personas con las que convive, hábitos de salud, antecedentes patológicos y otros)
- Antecedentes judiciales y disciplinarios.

7. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS

Los Datos Personales y Datos Sensibles recolectados por la Clínica Zayma tienen como finalidad general: (a) efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo de su objeto social en lo que tiene que ver con la prestación de servicios de salud y demás actividades complementarias; (b) el cumplimiento de la normatividad vigente; (c) propósitos educativos y académicos; (d) establecer comunicación con los Titulares para cualquier propósito relacionado con las finalidades que se establecen en la presente PTDP, ya sea mediante llamadas, mensajes de texto, correos electrónicos y/o físicos; (e) el envío de información sobre los productos o servicios, así como, novedades, noticias, publicaciones y promociones propias o de terceros, invitaciones a eventos y ofrecer nuevos productos y servicios; (f) enviar información sobre programas propios y de terceros; (g) realizar estudios o investigaciones científicas, epidemiológicas y tecnológicas para uso académico o comercial; (h) ya sea directamente o a través de terceros: consultar, llevar a cabo trámites administrativos, enviar información comercial, solicitar diligenciamiento de encuestas, recolectar, almacenar, usar, circular, suprimir, procesar, contactar, compilar, intercambiar, publicar, auditar, actualizar y/o disponer de los Datos Personales que los Titulares suministren para incorporarlos en las distintas Bases de Datos de la Clínica Zayma; (i) gestionar solicitudes, peticiones, sugerencias, quejas o reclamos; (j) garantizar la seguridad de personas, bienes de la Clínica Zayma o visitantes, instalaciones, salud

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código:	PO-SIS-04
	POLITICAS	Versión:	4

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

ocupacional, seguridad industrial, informática y de la información; (k) controlar el acceso y establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas video-vigiladas; (l) prevenir, monitorear, detectar, investigar, analizar y/o controlar amenazas o incidentes de seguridad informática o de la información y ejecutar las medidas pertinentes para solucionarlos; (m) el desarrollo de sus políticas de prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo; (n) Suministro de información a las autoridades y/o cooperación con estas cuando sea requerida para tal finalidad y (o) Gestión de cartera originada en la prestación de servicios de salud.

Las finalidades específicas, dependiendo de la relación con cada Titular, para las cuales la Clínica Zayma tratará los Datos Personales de los Titulares, son:

-  Precisar, analizar y optimizar los productos y servicios existentes y futuros, propios y/o de terceros; reportar información sobre riesgos crediticios y control y prevención del lavado de activos; realizar actividades de archivo, actualización, almacenamiento y procesamiento de información, directamente o a través de terceros con quienes se contrate para tal efecto; promocionar y mercadear productos y servicios propios y/o de terceros.
-  Ofrecer a los Titulares productos y servicios.
-  Elaborar estudios de mercadotecnia, segmentación de mercado y estadísticas y conocer sus hábitos de consumo, gustos y preferencias con la finalidad de ofrecerle aquellos productos que se adecuen a los Titulares; enviarle promociones, publicidad y cupones de descuentos de productos o servicios, así como de aquellos productos de las empresas con las que la Clínica Zayma tiene relación corporativa; e invitarlo a participar en concursos o sorteos y actividades propias o de terceros.
-  Ofrecerle los productos que ha solicitado como cliente.
-  Procesamiento y administración de sus transacciones.
-  Transferir los Datos Personales o Datos Sensibles a terceros con quienes medie un contrato de procesamiento de datos, o cuyo objeto contractual requiera la transferencia de Datos Personales.
-  Transferir a terceros que presten servicios de operación de los sistemas informáticos de la Clínica Zayma, para enviar correos físicos o correos electrónicos o a empresas que realizan análisis de datos, para generar

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código:	PO-SIS-04
	POLITICAS	Versión:	4

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

estrategias de mercadeo, segmentación de grupos demográficos y demás información de los Titulares que permitan caracterizarlos demográficamente según sus "géneros de interés".

- Transferir los Datos Personales a terceros con los cuales la Clínica Zayma tiene relaciones contractuales y que sea necesario para el cumplimiento del objeto contratado.

Además de las finalidades mencionadas en la presente Sección, se tendrán las siguientes finalidades:

Finalidades con pacientes:

- Prestación de servicios de salud.
- Registro de imágenes y exámenes diagnósticos.
- Entregar copia de resultados de estudios.
- Gestión de órdenes médicas y medicamentos.
- Gestión autorizaciones de servicios de salud.
- Identificar avances clínicos, científicos y tecnológicos.
- Suministrar alimentación.
- Comunicación en relación con los servicios y alianzas de la Clínica Zayma.
- Cumplimiento de leyes aplicables en la salud privada o pública en Colombia, incluyendo, requerimientos de las autoridades.
- Procesar consentimientos informados.
- Auditoría de atenciones en concurrencia y cuentas médicas
- Notificación de pagos generados a Clínica Zayma.
- Información suministrada a la red de atención para verificación de datos y derechos tanto por aplicativos webs como por listados de capitación.
- La recolección de imágenes y/o videos dentro de la Clínica, serán utilizadas sin ánimo de lucro dentro de Clínica Zayma durante la realización de mercadeo, publicidad e imagen corporativa, así como eventos y actividades con fines sociales.
- Las demás finalidades que determinen los responsables en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento y que sean comunicadas a los Titulares en el momento de la recolección de los datos personales.

Finalidades con colaboradores:

- Realizar publicaciones internas y externas.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código:	PO-SIS-04
	POLITICAS	Versión:	4

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- Informar sobre convocatorias e invitaciones a eventos de salud.
- Apertura y acceso a plataformas tecnológicas de la organización.
- Transferir o transmitir a terceros para verificar datos laborales para autorización de créditos.
- Llevar a cabo convocatorias de diferente naturaleza.
- Contacto debido a sus funciones.
- Procesos de auditoría interna o externa.
- Llevar a cabo procesos de formación y capacitación.
- Ofrecer programas de bienestar corporativo y llevar a cabo actividades empresariales, para el Titular y sus beneficiarios, como hijos, cónyuge o compañero permanente.
- Control de horario.
- Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por la Clínica Zayma con los Titulares, con relación al pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato de trabajo.
- Gestión de trabajo temporal.
- Prevención de riesgos laborales.
- Gestión contable, fiscal y administrativa.
- Acceder, conocer, actualizar y rectificar los datos personales frente a las universidades o instituciones educativas en relación con la verificación de títulos profesionales, verificación de referencias, verificación de antecedentes, entre otros.
- Realización de afiliaciones con: Entidades Promotoras de Servicios (EPS), Fondos de Pensiones, Fondos de Cesantías y Administradoras de Riesgos Laborales.
- Apertura de cuentas bancarias.
- La realización de exámenes médicos ocupacionales.
- Desarrollar y aplicar el proceso disciplinario.
- Contactar a familiares en casos de emergencia.
- La recolección de imágenes y/o videos dentro de la Clínica, serán utilizadas sin ánimo de lucro dentro de Clínica Zayma durante la realización de mercadeo, publicidad e imagen corporativa, así como eventos y actividades con fines sociales.
- Las demás finalidades que determinen los responsables en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento y que sean comunicadas a los Titulares en el momento de la recolección de los datos personales.

 Finalidades con proveedores y contratistas, convenios y alianza:

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código:	PO-SIS-04
	POLITICAS	Versión:	4

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- Evaluación de bienes y servicios prestados por las partes.
- Enviar cartas y comunicados en general.
- Seguimiento y gestión de la relación contractual.
- Recibir adecuadamente los servicios contratados, así como informar y mantener actualizados a los titulares de la información sobre los asuntos que sean de su interés.
- Mantener una eficiente comunicación de la información que sea de utilidad en los vínculos contractuales en los que sea parte el Proveedor Titular de la Información.
- Envío de invitaciones a eventos programados por Clínica Zayma.
- Las demás finalidades que determinen los responsables en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento y que sean comunicadas a los Titulares en el momento de la recolección de los datos personales.

 Finalidades con aspirantes en procesos de selección de personal:

- Llevar a cabo procesos de selección.
- Contactar para fines de verificación con terceros que puedan validar información suministrada por el aspirante.

8. DERECHOS Y CONDICIONES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

8.1. Derechos de los Titulares

Los derechos de los Titulares a que hace referencia la presente Política de Tratamiento de Datos Personales están contenidos en la Ley 1581 de 2012 y en el Decreto 1377 de 2013. En particular, son derechos de los Titulares según se establece en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012:

-  Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la Clínica Zayma, como responsable del Tratamiento o Encargados del Tratamiento.
-  Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Clínica Zayma, como responsable del Tratamiento, salvo cuando expresamente se exceptúe como

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código:	PO-SIS-04
	POLITICAS	Versión:	4

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.

-  Ser informado por la Clínica Zayma, como responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus Datos Personales.
-  Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
-  Revocar la Autorización y/o solicitar la supresión del Dato Personal 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, en el Tratamiento, la Clínica Zayma o el Encargado del Tratamiento, incurrieron en conductas contrarias a la ley o a la Constitución.
-  Acceder en forma gratuita a sus Datos Personales objeto de tratamiento por parte de la Clínica Zayma.

8.2. Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes

En el tratamiento de datos personales a cargo de la Clínica Zayma se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes, por lo tanto, queda proscrito el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública, autorizado por normas jurídicas vigentes y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

-  Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
-  Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal del niño, niña o adolescente, otorgará la autorización a la Clínica Zayma 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.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código:	PO-SIS-04
	POLITICAS	Versión:	4

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

8.3. Autorización del Titular de Datos Personales

La Clínica Zayma para el tratamiento de datos personales requiere la autorización previa, expresa e informada del titular o de quien se encuentre legitimado para ello a través de diferentes mecanismos como: Suscripción de formato físico, correo electrónico, página web, aviso de privacidad, Intranet o cualquier otro mecanismo que permita concluir inequívocamente que la autorización fue otorgada. En ningún caso, el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca.

Se exceptúa en los siguientes casos autorizados por la ley 1581 de 2012:

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

8.4 Requisitos para el Tratamiento de Datos Sensibles.

Los datos sensibles, solo podrán ser tratados cuando:

-  El titular de los datos personales haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
-  El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular de los datos personales y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
-  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

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código:	PO-SIS-04
	POLITICAS	Versión:	4

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

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.

-  El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
-  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.
-  El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes se realizará bajo los parámetros enunciados anteriormente en esta política.

8.5. Autorización Tratamiento de Datos Sensibles.

La Clínica Zayma, como prestador de servicios de salud, llevará a cabo el Tratamiento de Datos Sensibles que incluye la información médica del Titular, incluyendo antecedentes personales, familiares y epidemiológicos, resultados de exámenes diagnósticos, consultas, medicamentos, valoraciones médicas, procedimientos quirúrgicos, entre otra información, necesaria para la prestación adecuada de servicios médicos y para salvaguardar el interés vital del Titular.

La Clínica Zayma solo tratará los Datos Sensibles con la autorización previa y expresa del Titular.

Adicionalmente, podrá tratar datos biométricos, como la huella dactilar o imagen (entendida como figura, fisonomía total o parcial del cuerpo del Titular) de los Titulares. Estos Datos Sensibles serán utilizados con las finalidades de: (a) prestación de los servicios de salud; y (b) motivos de vigilancia y seguridad en las instalaciones de la Clínica Zayma.

La Clínica Zayma informa a los Titulares de Datos Sensibles que proporcionar la información sensible es meramente facultativa y no están obligados a entregar información relacionada con sus Datos Sensibles.

La Clínica Zayma adoptará las medidas necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos de cuándo y cómo obtuvo autorización por parte de los Titulares.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código:	PO-SIS-04
	POLITICAS	Versión:	4

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Ninguna actividad podrá condicionarse a que el titular suministre datos personales sensibles.

8.6. Suministro de la Información.

La información solicitada por los Titulares de información personal será suministrada principalmente por medios electrónicos, o por cualquier otro solo si así lo requiere el Titular. La información suministrada por la CLINICA ZAYMA será entregada sin barreras técnicas que impidan su acceso; su contenido será de fácil lectura, acceso y tendrá que corresponder en un todo a aquella que repose en la base de datos.

9. ACCIONES PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

A continuación, se establecen los lineamientos generales aplicados por CLINICA ZAYMA con el fin de cumplir con sus obligaciones en cuanto a protección de datos personales.

9.1. Tratamiento de la Información.

Todos los colaboradores de la clínica, al realizar las actividades propias de su cargo, asumirán las responsabilidades y las obligaciones que se tienen en el manejo adecuado de la información personal, desde su recolección, almacenamiento, uso, circulación y hasta su disposición final

9.2 Almacenamiento de la Información.

El almacenamiento de la información digital y física se realiza en medios o ambientes que cuentan con adecuados controles para la protección de los datos. Esto involucra controles de seguridad física e informática, tecnológicos y de tipo ambiental en áreas restringida

9.3 Uso de la Información.

La información de carácter personal contenida en las bases de datos debe ser utilizada y tratada de acuerdo con las finalidades descritas en el numeral 7 de la presente política.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código:	PO-SIS-04
	POLITICAS	Versión:	4

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En caso de que alguna unidad funcional identifique nuevos usos diferentes a los descritos en la presente PTDP, deberá informar al Oficial de Protección de Datos Personales, quien evaluará y gestionará, cuando aplique, su inclusión en la presente política.

Igualmente, se deben tomar en consideración los siguientes supuestos:

- a. En caso de que una unidad funcional diferente de la que recolectó inicialmente el dato personal requiera utilizar los datos personales que se han obtenido, ello se podrá hacer siempre que se trate de un uso previsible por el tipo de servicios que ofrece la Entidad y para una finalidad contemplada dentro de la presente PTDP.
- b. Cada unidad funcional debe garantizar que en las prácticas de reciclaje de documentos físicos no se divulgue información confidencial ni datos personales. Por lo anterior, no se podrán reciclar hojas de vida, ni títulos académicos, ni certificaciones académicas o laborales, ni resultados de exámenes médicos ni ningún documento que contenga información que permita identificar a una persona.
- c. En caso de que un encargado haya facilitado datos personales o bases de datos a alguna unidad funciona para un fin determinado, la unidad funcional que solicitó los datos personales no debe utilizar dicha información para una finalidad diferente de la relacionada en la PTDP; al finalizar la actividad, es deber de la unidad funcional que solicitó la información, eliminar la base de datos o los datos personales utilizados evitando el riesgo de desactualización de información o casos en los cuales durante ese tiempo un titular haya presentado algún reclamo.
- d. Los colaboradores no podrán tomar decisiones que tengan un impacto significativo en la información personal, o que tengan implicaciones legales, con base exclusivamente en la información que arroja el sistema de información, por lo que deberán validar la información a través de otros instrumentos físicos o de manera manual, y, si es necesario, de manera directa por parte del titular del dato, en los casos en que así sea necesario.
- e. Únicamente los colaboradores y contratistas autorizados pueden introducir, modificar o anular los datos contenidos en las bases de datos o documentos objeto de protección. Los permisos de acceso de los usuarios son concedidos por Sistemas de Información, de acuerdo con los perfiles

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código:	PO-SIS-04
	POLITICAS	Versión:	4

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

establecidos, los cuales serán previamente definidos por los líderes de los procesos donde se requiera el uso de información personal.

- f. Cualquier uso de la información diferente al establecido, será previamente consultado con el Oficial de Protección de Datos Personales.

9.4. Uso de Imágenes y Video

Clínica Zayma cuenta con un sistema de video vigilancia instalado en diferentes sitios al interior de sus instalaciones y oficinas, la cual es utilizada para fines de seguridad como derechos de cada uno de los pacientes, acompañantes, empleados y cualquier otra persona natural.

Clínica Zayma informa sobre la existencia de mecanismos de seguridad adoptados mediante la difusión en sitios visibles de anuncios de video vigilancia.

9.5. Supresión de la Información.

La destrucción de medios físicos y electrónicos se realiza a través de mecanismos que no permiten su reconstrucción. Se realiza únicamente en los casos en que no constituya el desconocimiento de norma legal alguna, dejando siempre la respectiva trazabilidad de la acción. La destrucción comprende información contenida en poder de terceros como en instalaciones propias.

9.6. Temporalidad.

La permanencia de los datos personales recolectados por Clínica Zayma estará determinada por la finalidad del tratamiento para los que estos hayan sido recogidos. Una vez cumplida la finalidad del tratamiento, Clínica Zayma procederá a la supresión de los datos personales recolectados. No obstante, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

9.7. Propiedad Intelectual

Las Bases de Datos, o los distintos tipos de repositorios electrónicos, son creaciones intelectuales sujetas a la protección del derecho de autor. La Clínica Zayma es el titular de las Bases de Datos que utiliza, para lo cual se sujeta plenamente a las normas sobre protección de Datos Personales y habeas data contenidas en la Ley 1581 de 2012.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código:	PO-SIS-04
	POLITICAS	Versión:	4

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

y el Decreto 1377 de 2013. En consecuencia, la Clínica Zayma como titular de derechos sobre las Base de Datos, es el único que tiene la facultad para autorizar el uso, reproducción o disposición de estas a terceros.

10. ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

Para la radicación y atención de peticiones, consultas o reclamos el Titular, causahabiente o la persona autorizada deberá suministrar la siguiente información:

-  Nombre completo y apellidos.
-  Dirección física o Correo electrónico.
-  Número de teléfono (línea fija) o Número de móvil.
-  Indicar en el asunto: Solicitud de Datos Personales
-  Especificar si la solicitud se trata de una consulta o reclamo, realizar una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información) y demás detalles que considere relevantes.
-  Anexar copia del documento de identificación.

Los Titulares podrán presentar sus peticiones, consultas y reclamos, en cualquiera de los siguientes canales:

-  Acudir en el horario de 9AM a 5PM, de lunes a viernes, a la sede administrativa, donde podrá presentarlo directamente ante el área encargada, en la dirección: Calle 29 #7- 31 Área SARLAFT y Protección de Datos Personales.
-  Mediante el envío de comunicación escrita a la dirección: Calle 29 #7- 31.
-  Mediante llamada telefónica al teléfono: (4) 7848984 Ext 180.
-  Mediante correo electrónico a la dirección: coordinación.sarlaft@clinicazayma.org.

La petición, consulta o reclamo será atendida de conformidad con el termino establecido en la ley, contados a partir de la fecha de recibo de esta.

Consultas. Se dará respuesta en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código:	PO-SIS-04
	POLITICAS	Versión:	4

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Reclamos. 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.

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, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

Revocatoria de la autorización y/o supresión del dato. Los titulares de los datos personales podrán en todo momento solicitar a Clínica Zayma la supresión de sus datos personales y/o revocar total o parcialmente la autorización otorgada para el tratamiento de estos, mediante la presentación de un reclamo. La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el titular de los datos personales tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

11. SEGURIDAD DE LAS BASES DE DATOS

Las medidas de seguridad con las que cuenta la Clínica Zayma buscan proteger los Datos Personales de los Titulares, en aras de impedir su adulteración, pérdida, usos y accesos no autorizados. Para ello, la Clínica Zayma, de forma diligente implementa medidas de protección administrativas, jurídicas y técnicas que razonablemente están a su alcance. Los Titulares aceptan expresamente esta forma de protección y declaran que la consideran conveniente y suficiente para todos los propósitos.

De igual forma, los terceros contratados por la Clínica Zayma están obligados a adherirse y dar cumplimiento a las políticas y manuales de seguridad de la

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código:	PO-SIS-04
	POLITICAS	Versión:	4

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

información, así como a los protocolos de seguridad que la Clínica Zayma aplica a todos sus procesos.

Todo contrato de la Clínica Zayma con terceros (contratistas, consultores externos, colaboradores temporales, etc.) que involucre el Tratamiento de datos personales, incluye un acuerdo de confidencialidad que detalla sus compromisos para la protección, cuidado, seguridad y preservación de la confidencialidad, integridad y privacidad de esta.

Clínica Zayma a través de su Política de Seguridad y Privacidad de la Información buscará garantizar el cumplimiento del principio de seguridad de la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes y complementarias, adoptará medidas de seguridad físicas, tecnológica y administrativa, cuando así se requiere y asegurará el tratamiento de datos personales con terceros, mediante la implementación de la obligación contractual en las relaciones que se adquieran con proveedores y contratistas, que de una u otra forma presten bienes y servicios encaminados a contribuir a la prestación de servicios de salud de Clínica Zayma.

12. MODIFICACIONES

Sin perjuicio de los derechos constitucionales y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, en especial las contenidas en la Ley 1581 de 2012, y el Decreto 1377 de 2013 la Clínica Zayma podrá modificar en cualquier momento esta PTDP. Tales modificaciones serán informadas a los Titulares través de cualquier otro mecanismo de difusión dirigida o masiva no dirigida.

13. VIGENCIA

La Clínica Zayma se reserva el derecho de modificar esta PTDP en cualquier momento, razón por la cual le invitamos a consultar regular o periódicamente nuestra página web www.cliniczayma.org, a través de la que se mantendrá a su disposición la última versión de la presente PTDP. Sin embargo, en virtud de lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1377 de 2013, cuando se lleven a cabo cambios sustanciales sobre PTDP, PTDP le comunicará a usted dichos cambios antes de implementarlos.

La presente PTDP, entra en vigor a partir del día veinte de septiembre de 2022.

 CLÍNICA ZAYMA <small>Cuidar con Corazón Humano</small>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: PO-SIS-04
	POLITICAS	Versión: 4

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CONTROL DE CAMBIOS

QUIEN LO REALIZA	QUE CAMBIOS REALIZA	VERSION	FECHA
Darwin Benavides	Se actualizan datos relacionados, mecanismos de contacto e información general.	2	01/01/2020
María Paula Torres Conde	Se ajustaron los siguientes ítems: Alcance, Definiciones, Identificación del responsable del tratamiento, Persona y área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos, titulares y datos personales, Objeto de tratamiento, Finalidades del tratamiento de datos, Derechos de los titulares, Atención de peticiones, consultas y reclamos, Seguridad de las Bases de Datos y Temporalidad; se eliminaron los siguientes ítems: Alcance del tratamiento de datos personales y datos sensibles y Canales de atención; y se agregaron los siguientes ítems: Derechos de los niños, niñas y adolescentes, Requisitos para el tratamiento de datos sensibles, Autorización del titular de datos personales, Autorización tratamiento de datos sensibles y Uso de imágenes y video.	3	14/09/2021
María Paula Torres Conde	Se agregó tabla de contenido, Item Acciones para la Protección de Datos Personales. Se ajustaron los siguientes ítems: Objetivo, Derechos de los titulares (Se cambió nombre por Derechos y condiciones para el tratamiento de datos personales)	4	16/09/2022

 CLÍNICA ZAYMA <small>Salud con Calidad Humana</small>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código:	PO-SIS-04
	POLITICAS	Versión:	4

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

REVISION Y APROBACION

ELABORA	REVISA	APRUEBA
Nombre: María Paula Torres Conde	Nombre: Edildo Mercado	Nombre: Emiro Arroyo
Cargo: Coord. SARLAFT y PDP	Cargo: Ing. Apoyo de Calidad	Cargo: Dir. Mejoramiento Cont.
Fecha: 16/09/2022	Fecha: 20/09/2022	Fecha: 20/09/2022