

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CLÍNICA SAN FERNANDO S.A.	CÓDIGO	LOG-MA-806
		VERSIÓN	1.0
		PÁGINA	1 de 8

De acuerdo con la ley Estatutaria 1581 de 2012, en el literal k) del artículo 17 y el literal f) del artículo 18 y el decreto 1377 de 2013, es responsabilidad de los encargados correspondientes del tratamiento de datos personales, adoptar un manual interno de políticas de protección y sus debidos procedimientos que garanticen la atención de quejas, reclamos, consultas que tengan sus usuarios relacionados con el manejo que se da, a esta información.

CLINICA SAN FERNANDO S.A. tiene el compromiso pleno con sus diferentes usuarios, encaminado hacia el cumplimiento riguroso y de manera completa de la ley de protección de derechos de las personas. Por lo cual, informa que, para llevar a cabo su misión con altos estándares de calidad y pertinencia requerida, también con gran valor ético, informa la adopción de las siguientes políticas sobre recopilación, tratamiento y uso de datos personales, el cual será de obligatorio cumplimiento por parte de **CLINICA SAN FERNANDO S.A.** y a su vez, será responsable de su manejo, gestión y de salvaguardar dicha información de manera profesional bajo la premisa de que se busca proteger y garantizar todo lo concerniente al tratamiento de datos personales, las libertades y los derechos de tipo fundamental que tienen las personas naturales.

ALCANCE

La política de protección de datos aplicará para el manejo de la información personal que sea utilizada y/o se encuentre en Todas las bases de datos, la cual aparece registrada en la cámara de comercio como "**CLINICA SAN FERNANDO S.A.**" Nuestra Institución está comprometida con el respeto y garantía de los derechos de sus todos sus usuarios, empleados, accionistas, contratistas, proveedores, prestadores y demás personas que tengan algún vínculo o que utilicen nuestra institución de salud, y de todos los terceros en general. El manual de políticas y procedimientos de tratamiento de Información es de obligatoria aplicación en todas las actividades que involucre, total o parcialmente, la recolección, el almacenamiento, el uso, la circulación y transferencia de esa información. Tanto el responsable como los encargados del tratamiento de los datos asignados por la institución, entiéndase, empleados, contratistas y terceros deben observar y respetar estas políticas en el cumplimiento de sus funciones y/ o actividades aún después de terminados los vínculos legales, comerciales, laborales o de cualquier índole, guardándose la confidencialidad en relación con los datos tratados.

DEFINICIONES

Normatividad: De conformidad con lo establecido por la legislación vigente en materia de Habeas Data, específicamente la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, **LA CLINICA SAN FERNANDO S.A.** informa sus políticas de tratamiento de la información recolectada y los mecanismos adoptados para su protección.

El artículo 15 de la Constitución de la República de Colombia establece que cualquier persona tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar los datos personales que existan sobre ella en banco de datos o archivos de entidades públicas o privadas. Igualmente, ordena a quienes tengan datos personales de terceros respetar los derechos y garantía previstos en la Constitución cuando se recolecta, trata y circula esa clase de información.

La Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012 establece las condiciones mínimas para realizar el tratamiento legítimo de los datos personales de los clientes, empleados y cualquier otra persona

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CLÍNICA SAN FERNANDO S.A.	CÓDIGO	LOG-MA-806
		VERSIÓN	1.0
		PÁGINA	2 de 8

natural. El literal k) del artículo 17 de dicha ley obliga a los responsables del tratamiento de datos personales a adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la citada ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.

De conformidad con la ley 1273 de 2009 incurre en el delito de violación de datos personales quien "sin estar facultado para ello, con provecho propio o de un tercero, obtenga, compile, sustraiga, ofrezca, venda, intercambie, envíe, compre, intercepte, divulgue, modifique o emplee códigos personales, datos personales contenidos en ficheros, archivos, bases de datos o medios semejantes".

Los artículos 47 y 48 de la Constitución Política establecen la salud y el acceso al sistema de seguridad social como un servicio público a cargo del Estado y señalan que el Estado garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud.

Todos los funcionarios de la IPS Clínica San Fernando S.A. deben guardar reserva y discreción sobre los datos de sus pacientes o sobre aquellos relacionados con la situación propia de los mismos, que llegaren a conocer en desarrollo de sus actividades.

Así mismo existe el deber legal de mantener bajo reserva la historia clínica del paciente. Todo lo anterior de acuerdo con lo establecido en la ley 23 de 1981, la Resolución 1995 de 1999 y las bases de datos del sistema general de seguridad social regulado por Resolución 1344 de 2012, decreto reglamentario 3380 de 1981, decreto 1570 de 1993.

Definición de conceptos para el tratamiento de la información contenida en la política de tratamiento de datos:

Autorización: La carta de autorización es un tipo de documento de ámbito legal, que permite autorizar a otra persona a actuar en nuestro nombre para la realización de diversas prácticas que requieran desplazarse o acudir a eventos y que por impedimento físico, jurídico o médico no pueda realizarse por el principal interesado.

Dato personal: Es la información que directa o indirectamente se refiere a una persona natural y que permite que sea identificada.

Dato personal sensible: Son los datos que manejamos como entidad prestadora de servicios de salud: raza, orientación política, religión, así como los datos relativos al tratamiento de salud que está recibiendo su vida sexual etc.

Dato personal público: Se refieren al estado civil, profesión u oficio.

Dato personal privado: Se refiere a la personal titular del dato: direcciones, números telefónicos

Dato personal semiprivado: Interesan no solo al titular sino a algunas personas de la sociedad en general: ejemplo Obligaciones financieras la seguridad social.

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CLÍNICA SAN FERNANDO S.A.	CÓDIGO	LOG-MA-806
		VERSIÓN	1.0
		PÁGINA	3 de 8

Encargado del tratamiento: La Clínica San Fernando S.A. debe asignar a una persona o personas que realizaran el tratamiento de los datos por cuenta de la entidad responsable.

Reclamo: Corresponde a la Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización en los casos establecidos en la ley de protección de datos.

Responsables del tratamiento: Son todas las personas que la empresa asigne para la recolección de datos y fines de tratamiento por ejemplo datos de usuarios, proveedores, empleados contratistas etc.

Titular del dato: Se refiere a la persona natural cuyos datos personales sean objeto de este tratamiento.

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales como, entre otros, la recolección, el almacenamiento, el uso, la circulación o supresión de esa clase de información.

Transmisión: Corresponde al tratamiento que le daremos a la información de todos los datos personales que implicara la comunicación de estos dentro del ámbito nacional (Colombia) o internacional.

Menores de edad: Corresponde o hace referencia los menores de 18 años, y a los Niños, Niñas y Adolescentes.

Grupo de Accionistas: Son las personas que tengan acciones con la Clínica San Fernando S.A.

Requisitos para el tratamiento de los datos

Datos personales de niños y adolescentes contemplados:

Se deben cumplir estos requisitos:

- Responder y respetar el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- Asegurar por parte del responsable el respeto a sus derechos fundamentales.
- Que en la medida de lo posible se realice dicho tratamiento teniendo en cuenta la opinión.

De los menores titulares de la información de carácter personal.

- A todos los menores de edad se solicitará a su representante o acudiente la presentación del documento que acredite el parentesco o relación que lo vincule como representante legal del menor.
- Se deben identificar los datos sensibles los cuales deben tener un tratamiento especial los términos de cumplimiento seguridad técnica y legal.

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CLÍNICA SAN FERNANDO S.A.	CÓDIGO	LOG-MA-806
		VERSIÓN	1.0
		PÁGINA	4 de 8

- Para el caso de los menores de edad se solicitará a su representante o acudiente la presentación del documento que acredite el parentesco o relación que lo vincule como representante legal del menor.

Sólo se enviarán los datos personales a las siguientes personas:

- Al titular del dato, sus causahabientes o sus representantes legales.
- A las personas autorizadas por el titular del dato.
- A las personas autorizadas por orden judicial o legal.

En este último caso, de conformidad con el pronunciamiento de la Corte Constitucional, se procederá de la siguiente manera:

En primer lugar, la entidad pública o administrativa debe justificar su solicitud indicando el vínculo entre la necesidad de obtener el dato y el cumplimiento de sus funciones constitucionales o legales.

En segundo lugar, con la entrega de la información se le informará a la entidad pública o administrativa que debe cumplir los deberes y obligaciones que le impone la Ley 1581 de 2012 como responsable del tratamiento. La entidad administrativa receptora debe cumplir con las obligaciones de protección y garantía que se derivan de la citada ley, en especial la observancia de los principios de finalidad, uso legítimo, circulación restringida, confidencialidad y seguridad.

La **CLINICA SAN FERNANDO S.A.** cuenta con normas y procedimientos que garantizan que solamente personal altamente calificado e idóneo manejen las bases de datos sensibles cumpliendo con los protocolos médicos para el manejo de esta información.

REQUISITOS PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS

Formas de manejo, tratamiento y seguridad de la información

La CLINICA SAN FERNANDO S.A. conformo un grupo de personas administrativas, asistenciales y demás las cuales son las encargadas de asegurar que todos los requerimientos, consultas, quejas y reclamos que se presenten sobre la ley de protección de datos se les garantice los derechos contenidos en la Constitución y la ley.

Todos los usuarios de la clínica tenemos el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información, así como nuestro derecho a revocar todo consentimiento que nosotros hubiéramos otorgado para el tratamiento de los datos personales.

Sólo se enviarán los datos personales a las siguientes personas:

- Al titular del dato, sus causahabientes o sus representantes legales.
- A las personas autorizadas por el titular del dato.
- A las personas autorizadas por orden judicial o legal.

En este último caso, de conformidad con el pronunciamiento de la Corte Constitucional, se procederá de la siguiente manera:

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CLÍNICA SAN FERNANDO S.A.	CÓDIGO	LOG-MA-806
		VERSIÓN	1.0
		PÁGINA	5 de 8

En primer lugar, la entidad pública o administrativa debe justificar su solicitud indicando el vínculo entre la necesidad de obtener el dato y el cumplimiento de sus funciones constitucionales o legales. En segundo lugar, con la entrega de la información se le informará a la entidad pública o administrativa que debe cumplir los deberes y obligaciones que le impone la Ley 1581 de 2012 como responsable del tratamiento. La entidad administrativa receptora debe cumplir con las obligaciones de protección y garantía que se derivan de la citada ley, en especial la observancia de los principios de finalidad, uso legítimo, circulación restringida, confidencialidad y seguridad.

Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que

Deberes de los responsables y encargados del tratamiento de la información:

En su condición de responsable como de encargado del tratamiento de datos personales, deberá cumplir los siguientes deberes:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- e) Realizar en los términos de la normatividad aplicable, la actualización, rectificación o supresión de los datos.
- f) Tramitar las consultas y reclamos formulados por los titulares en los términos de ley;
- g) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- h) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- i) Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad o detalles del dato personal;
- j) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- k) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
- l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

En ningún caso el titular de los datos podrá revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, cuando exista un deber legal o contractual que le imponga el deber de permanecer en la base de datos o archivo del responsable o Encargado.

Cuando la **CLÍNICA SAN FERNANDO S.A.** recolecte datos personales sensibles, el titular tiene la facultad de responder las preguntas que versen sobre este tipo de datos.

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CLÍNICA SAN FERNANDO S.A.	CÓDIGO	LOG-MA-806
		VERSIÓN	1.0
		PÁGINA	6 de 8

Los datos personales sensibles serán mantenidos y tratados con estricta seguridad y confidencialidad para los fines relacionados con la prestación del servicio de salud, conforme a la legislación y reglamentación aplicable, entre otras la Ley 23 de 1981, Resolución 1995 de 1999 del Ministerio de Salud y demás normas que lo modifiquen, complementen o adicionen. Los demás datos sensibles serán protegidos mediante los mecanismos tecnológicos que disponga la **CLINICA SAN FERNANDO S.A.**

Los titulares de los datos o sus representantes podrán consultar la información personal del titular que reposa en todas las bases de datos de la **CLINICA SAN FERNANDO S.A.**

Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

Vías para la presentación de consultas y reclamos:

Todas las consultas o reclamos presentadas por el titular deben contar con la evidencia de su trámite, la **CLINICA SAN FERNANDO S.A.** Establece como vía para su presentación la forma escrita en carta original radicada en la oficina de archivo dispuesta para esto o en el área de Servicio al Cliente.

Contamos con todas las herramientas tecnológicas para la autenticación validación de los usuarios titulares también podemos entrar a realizar todas las modificaciones pertinentes dependiendo del área que se solicite así:

- Página web: www.clinicasanfernando.com.co
- PBX 602 5572629 **CLINICA SAN FERNANDO S.A.**
- Servicio al cliente: servicioalusuariocsfc@gmail.com ext. 300, 168, 114 celular 3505408358
- Archivo: archivocsfc@gmail.com ext. 215
- Gerencia: gerenciacsfc@gmail.com ext. 171
- Subgerencia: subgerentecsfc@gmail.com ext. 243
- Dirección médica: direcciónmedica.csfd@gmail.com ext. 243
- Secretaria de Gerencia: clnicasanfernandocsfc@gmail.com ext. 189 celular 3505408355
- Coordinación asistencial: coordinadorasistencialcsfc@gmail.com ext. 255
- Sistemas: sistemascsfc@gmail.com ext.189
- Calidad: calidadcsfc@gmail.com ext. 255
- Compras: compracsfc@gmail.com ext. 164 celular 3502212151
- Gestión humana: gestionhumanacsfc@gmail.com ext.187 celular 3053828700
- Logística: logisticacsfc@gmail.com ext. 104 celular 3506193112

Contenidos de una consulta o reclamo:

Toda solicitud de consulta o reclamo estará dirigida a la **CLINICA SAN FERNANDO S.A.** con la siguiente información:

1. Nombres y apellidos del titular.
2. Número de identificación del titular.
3. Datos de localización del titular.

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CLÍNICA SAN FERNANDO S.A.	CÓDIGO	LOG-MA-806
		VERSIÓN	1.0
		PÁGINA	7 de 8

4. Descripción de los hechos que dan lugar a la consulta o reclamo.
5. Documentos que considere soportan su consulta o reclamo.
6. Medio por el cual desea recibir respuesta
7. Nombre del peticionario, el cual, si es diferente al titular, debe adjuntar los documentos que le permitan actuar en su nombre.
8. Firma del peticionario.

Tiempos para el trámite de una consulta o reclamo:

Toda consulta o reclamo será atendida en un término máximo de cinco (5) días hábiles a partir del siguiente día de la fecha de recibido. Si se presentan fallas en los datos suministrados se requerirá al titular de la cuenta cinco (5) días siguiente a la recepción de este para reparar las falencias si durante un mes después de la fecha de requerimiento el titular no aparece de entiende que se desistió del reclamo.

Después que la **CLINICA SAN FERNANDO S.A.** haya recibido el reclamo completo, se marcará el caso en las bases de datos con una leyenda “Reclamo en trámite” hasta definir la respuesta.

Cámaras de seguridad:

- La **CLINICA SAN FERNANDO S.A.** cuenta con algunos medios de video vigilancia instalados en diferentes sitios internos y externos de sus instalaciones u oficinas.
- Se 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.

Todas las medidas de seguridad que tiene la **CLINICA SAN FERNANDO S.A.** se enfocan a la protección de la información. Estas medidas permiten tener el control sobre qué empleados acceden, modifican o cambian, borran, adulteran, eliminan la información y/o datos personales, de acuerdo con los perfiles asignados.

Se garantiza de una manera razonable la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales conforme lo establezca la Superintendencia de Industria y Comercio.

Se cuenta con Backups de la información de los servidores.

Aviso de privacidad

La **CLINICA SAN FERNANDO S.A.** informa que el aviso de privacidad de tratamiento de sus datos personales puede consultarlo en www.clinicasanfernando.com.co

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CLÍNICA SAN FERNANDO S.A.	CÓDIGO	LOG-MA-806
		VERSIÓN	1.0
		PÁGINA	8 de 8

Vigencia

Este documento de Políticas y Procedimientos para la Protección de Datos Personales de la Información empezará a regir dentro del marco establecido por la ley.

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA			
Ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013			
6. CONTROL DE CAMBIO			
Versión	Fecha de aprobación	Descripción del cambio	Justificación del cambio
01		No aplica para la primera versión	N/A

7. APROBACION DEL DOCUMENTO				
	Nombre	Cargo	Firma	Fecha
ELABORÓ	Director de Logística	Albeiro López M		01/04/2017
REVISÓ	Directora de Auditoría de calidad	Leidy Helen Marmolejo S.		01/04/2017
APROBÓ	Gerente General	Jhon Mario González		01/04/2017