

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS DR. GIO MEDICAL SPA S.A.S.

INTRODUCCIÓN:

Basados en el artículo 15 de la constitución política y en la norma concordante, especialmente la citada, LA EMPRESA se compromete a gestionar los datos personales que recoja, adquiera, distribuya, conserve o elimine, cumpliendo estrictamente con la normativa y jurisprudencia vigente. Su objetivo es proteger los derechos de todos los usuarios, así como asegurar los intereses de los titulares cuyas informaciones se encuentren en sus registros y bases de datos.

ARTÍCULO 15. Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

En la recolección, tratamiento y circulación de datos se respetarán la libertad y demás garantías consagradas en la Constitución.

La correspondencia y demás formas de comunicación privada son inviolables. Sólo pueden ser interceptadas o registradas mediante orden judicial, en los casos y con las formalidades que establezca la ley.

Para efectos tributarios o judiciales y para los casos de inspección, vigilancia e intervención del Estado podrá exigirse la presentación de libros de contabilidad y demás documentos privados, en los términos que señale la ley.

la **Ley 1581 de 2012** y el **DECRETO 1377 DE 2013**, se establecen los criterios a tener en cuenta para el manejo de datos personales sensibles.

OBJETIVO

Definir las directrices para el manejo de datos personales dentro de la empresa, asegurando un tratamiento transparente de la información de acuerdo con la legislación, y abarcando los procesos de recolección, almacenamiento, uso y eliminación de datos, en cumplimiento con los objetivos institucionales y la normativa vigente correspondiente.

APLICABILIDAD Y ALCANCE

La presente política es aplicada a toda la información personal registrada en la base de datos de LA EMPRESA, Quien actúa en calidad de responsable del tratamiento de datos personales.

Esta política aplica y obliga a las siguientes personas de LA EMPRESA.

1. Representante legal
2. Personal de planta encargado de la recolección, almacenamiento, trato y uso de bases de datos con información personal, relacionada con las actividades propias de la empresa.
3. Contratistas y personas naturales relacionadas directamente al uso de la información recolectada.
4. Otras personas naturales y jurídicas con las cuales exista una relación de orden legal o contractual que, por encargo de LA EMPRESA, administren o trate bases de datos con información personal.
5. Las demás personas que defina la ley.

DEFINICIONES

a) Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;

b) Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;

c) Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;

d) 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;

e) responsable del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos;

f) Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;

g) Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la presente ley, se aplicarán, de manera armónica e integral, los siguientes principios:

a) Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen;

b) Principio de finalidad: El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular;

c) Principio de libertad: El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento;

d) Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error;

e) Principio de transparencia: En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan;

f) Principio de acceso y circulación restringida: El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente ley;

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la presente ley;

g) Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;

h) Principio de confidencialidad: 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 comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma.

MARCO NORMATIVO

- Constitución Política, Artículo 15, Constitución Política
- Artículo 20
- Ley Estatutaria 1266 de 2008
- Ley 1273 del 5 de enero de 2009: De la protección de la información y de los datos
- Ley Estatutaria 1581 de 2012:
- Decreto 1377 de 2013: Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012.
- Decreto 886 de 2014: Por el cual se reglamenta el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012
- Sentencias C - 1011 de 2008, y C - 748 del 2011, de la Corte Constitucional.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

LA EMPRESA, DR. GIO MEDICAL SPA S.A.S, identificada con N.I.T. 901651480 - 3, representada legalmente por Fuentes Montes Giovanni Arturo. Quien recibirá notificaciones en su **domicilio**

en su condición de responsable del tratamiento y protección de los datos personales obtenidos en el marco de sus funciones propias y legales, se compromete al cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley, garantizando el derecho constitucional que tienen las personas naturales a conocer, actualizar y rectificar la información que se hayan recogido sobre ellas y las demás garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 y 20 de la constitución política

AUTORIZACIONES

Los principios y definiciones establecidos en la norma serán aplicados bajo la estricta y exclusiva supervisión del personal siempre y cuando éstos sean autorizados por el usuario.

Los datos sensibles siempre serán adquiridos bajo la autorización expresa del usuario utilizando el siguiente: **CONSENTIMIENTO INFORMADO** (agregar link), en cumplimiento del **Deber de informar al Titular**, establecido en el artículo 12 de la ley 1581 de 2012.

El uso interno de la información, es decir, datos suministrados por el usuario, serán reservados y custodiados por la EMPRESA, la cual los almacenará para fines exclusivamente estadísticos, salvo disposición en contrario.

Se exceptúan a la autorización,

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

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

Sin perjuicio de las excepciones mencionadas previamente y en el ejercicio de sus funciones, se llevará a cabo lo siguiente:

- Se solicitará la autorización del titular para el tratamiento de sus datos personales en el momento de su recolección.
- La autorización deberá obtenerse a través de un documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, sitio web, de forma verbal, telefónica o mediante cualquier otro mecanismo que permita su posterior verificación, con el fin de confirmar de manera clara que los datos no habrían sido capturados ni almacenados sin el consentimiento del titular.
- En ningún caso se considerará el silencio como una aprobación tácita para obtener la autorización.
- Se mantendrá evidencia de la autorización proporcionada por los titulares.
- Se actuará conforme a los casos en los que no sea necesaria la autorización.

Se considerará que la autorización cumple con estos requisitos cuando se exprese

- (i) Por escrito.
- (ii) De manera oral, dejando su correspondiente constancia.
- (iii) A través de acciones claras del titular que permitan concluir de manera razonable que otorgó su consentimiento, como, por ejemplo, al ingresar a las instalaciones con pleno conocimiento de la presencia de sistemas de videovigilancia.

SITUACIONES EN LAS QUE NO SE REQUIERE LA AUTORIZACIÓN

No será necesario obtener la autorización del titular cuando se trate de

- Información solicitada por LA EMPRESA, en el ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de carácter público.

- Situaciones de emergencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de datos autorizado por la ley con fines históricos, estadísticos o científicos.

TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

LA EMPRESA aplicará las restricciones legales al tratamiento de Datos Personales sensibles, asegurándose de que:

- El Titular haya otorgado su autorización expresa para dicho tratamiento, excepto en los casos en que sean necesarios para proteger el interés vital del Titular, en caso de que este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos casos, los representantes legales deberán otorgar su consentimiento.
- El tratamiento sea necesario para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- El tratamiento tenga fines históricos, estadísticos o científicos. En este caso, se deberán adoptar las medidas necesarias para anonimizar la identidad de los Titulares.

DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Tratamiento de datos de menores de edad. LA EMPRESA garantizará que, al manejar los datos personales de niños, niñas y adolescentes, se respeten sus derechos fundamentales y se asegure que dicha información se utilice conforme a su interés superior, en cumplimiento con la legislación vigente, de la siguiente manera:

- Se velará por el respeto y protección del interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- Se garantizará el respeto a sus derechos fundamentales. Una vez cumplidos estos requisitos, el representante legal del menor deberá otorgar su autorización, previo ejercicio del derecho del menor a ser escuchado. La opinión del menor será considerada tomando en cuenta su madurez, autonomía y capacidad para comprender el asunto. Todos los responsables y encargados del tratamiento de los datos personales de menores deben asegurarse de que se utilicen de manera adecuada, aplicando los principios y obligaciones establecidos en la Ley.

Derechos de los titulares.

COMO TITULAR DE SUS DATOS PERSONALES, USTED TIENE DERECHO A:

- Acceder de manera gratuita a los datos que haya proporcionado y que hayan sido tratados.
- Conocer, actualizar y corregir su información en caso de que esté incompleta, sea incorrecta, parcial, fragmentada, induzca a error, o cuando su tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar evidencia de la autorización concedida.
- Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) por violaciones a la normativa vigente.
- Revocar la autorización y/o solicitar la eliminación de los datos, siempre que no exista una obligación legal o contractual que lo impida.
- No responder preguntas relacionadas con datos sensibles. Las respuestas sobre datos sensibles o sobre los datos de niños y adolescentes son de carácter facultativo.

ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS. LA OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA EMPRESA

Presencial Dirección:

Radicación de solicitudes y buzón de sugerencias: lunes a Viernes: 7:00am - 4:30pm Agencia Distrital de Empleo: Lunes a Viernes: 8:00am - 4:00pm

Telefónico Número:

Horario de atención: lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m.

Digital Correo electrónico:

PROCEDIMIENTO PARA EJERCER EL DERECHO DE HABEAS DATA.

De acuerdo con las normativas sobre protección de datos personales, LA EMPRESA presenta el procedimiento y los requisitos mínimos para el ejercicio de los derechos del titular:

- Para presentar y atender solicitudes, es necesario proporcionar la siguiente información: Nombre completo y apellidos, datos de contacto (dirección física y/o electrónica y números telefónicos), medios para recibir respuesta a la solicitud, motivo(s)/hecho(s) que originan el reclamo con una breve descripción del derecho que se desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información), firma (si aplica) y número de identificación.
- El plazo máximo establecido por la ley para resolver su solicitud es de quince (15) días hábiles, contados desde el día siguiente a la recepción de la solicitud
- Si no es posible resolver el reclamo dentro de este plazo, LA EMPRESA informará al interesado los motivos del retraso y la fecha en que se atenderá su solicitud.
- Una vez transcurridos los plazos establecidos por la Ley y sus normas reglamentarias o complementarias, si al titular se le niega, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión o revocación, podrá presentar su caso ante la Superintendencia de Industria y Comercio - Delegatura para la Protección de Datos Personales.

TRANSMISIÓN Y TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES

LA EMPRESA llevará a cabo la transmisión y transferencia de datos personales a terceros con los que tenga relaciones operativas, quienes le proporcionen servicios necesarios para su adecuada operación, o conforme a las funciones establecidas por la ley.

En estos casos, se implementarán las medidas necesarias para asegurar que las personas con acceso a los datos personales cumplan con esta Política y con los principios de protección de datos personales, así como con las obligaciones establecidas en la Ley.

Cuando LA EMPRESA realice una transferencia o transmisión de datos a uno o varios encargados, ya sea dentro o fuera del territorio de Colombia, se establecerán cláusulas contractuales o acuerdos de transmisión de datos personales que incluirán:

- El alcance del tratamiento.
- Las actividades que el encargado llevará a cabo en nombre del responsable para el tratamiento de los datos personales, así como las obligaciones del encargado hacia el titular y el responsable.

A través de este acuerdo o contrato, el encargado se comprometerá a cumplir con las obligaciones del responsable bajo la política de tratamiento de la información definida por este y a realizar el tratamiento de los datos conforme con la finalidad autorizada por los titulares y las leyes vigentes aplicables.

Además de las obligaciones que establezcan las normativas aplicables en el acuerdo o contrato mencionado, se deberán incluir las siguientes responsabilidades a cargo del encargado:

- Tratar, en nombre del responsable, los datos personales de acuerdo con los principios que los protegen.
- Garantizar la seguridad de las bases de datos que contengan información personal.
- Mantener la confidencialidad en relación con el tratamiento de los datos personales.
- En caso de transferencia de datos, cumplir con las obligaciones estipuladas en la Ley.

SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

Los datos personales serán almacenados tanto en bases de datos electrónicas como físicas. En este sentido, LA EMPRESA se compromete a implementar medidas administrativas, técnicas y humanas adecuadas para garantizar la seguridad y protección de dichos datos. Esto incluye la custodia, conservación, transporte, acceso, divulgación, comunicación, trazabilidad, auditoría y otros aspectos relevantes. LA EMPRESA asegurará la protección de la información digital mediante el uso de tecnología, así como la protección de la información física almacenada en áreas destinadas a datos personales.

REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

LA EMPRESA llevará a cabo el Registro Nacional de Bases de Datos (R.N.B.D.) y su respectiva actualización ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

ACCIONES PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Tratamiento de la información

Todos los miembros de la entidad, en el ejercicio de sus funciones, asumirán las responsabilidades y obligaciones relacionadas con el manejo adecuado de la información personal. Esto incluye todas las etapas, desde la recolección, almacenamiento y uso, hasta la circulación y disposición final de los datos.

Uso de la información

Los datos personales almacenados en las bases de datos deben ser utilizados y procesados de acuerdo con los fines establecidos en esta política. Si alguna área identifica usos nuevos que no están contemplados, deberá notificar al Oficial de Protección de Datos Personales o a la persona que lo represente, quien evaluará y, en su caso, gestionará su inclusión en esta política. Además, se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Si un área diferente a la que originalmente recolectó los datos personales necesita utilizarlos, esto será posible siempre que el uso sea previsible en función de los servicios que ofrece la entidad y esté alineado con los objetivos establecidos en esta Política de Tratamiento de Datos Personales.
- b) Cada área debe garantizar que al reciclar documentos físicos no se exponga ninguna información confidencial ni datos personales. Por lo tanto, documentos como currículums, diplomas, certificados académicos o laborales, resultados de exámenes médicos o cualquier otro documento que contenga información identificable personalmente, no deben ser reciclados.
- c) Si un responsable ha proporcionado datos personales o bases de datos a un área específica para un propósito determinado, esa área no debe utilizar la información para fines distintos a los establecidos en la Política de Tratamiento de Datos Personales. Al finalizar la actividad para la cual se solicitaron los datos, la parte que los recibió tiene la obligación de eliminar la base de datos o los datos personales utilizados, para evitar riesgos relacionados con la desactualización de la información o posibles reclamaciones por parte de los titulares de los datos durante ese tiempo.
- d) Los empleados, contratistas y proveedores no deben tomar decisiones que afecten significativamente la información personal o que impliquen consecuencias legales basándose únicamente en los datos proporcionados por el sistema de información. Es esencial validar la información a través de otros medios, ya sean físicos o manuales, y, cuando sea necesario, directamente con el titular de los datos, en situaciones que lo requieran.

Solo los empleados y contratistas autorizados tienen el permiso para acceder, modificar o eliminar datos en las bases de datos o documentos protegidos. La Subdirección de Informática y Sistemas es la responsable de otorgar los permisos de acceso a los usuarios, basándose en los perfiles previamente definidos por los líderes de los procesos que requieren el manejo de información personal.

Almacenamiento de información

El almacenamiento de la información, tanto digital como física, se realiza con los controles necesarios para proteger los datos. Esto incluye medidas de seguridad física, tecnológica y ambiental en áreas restringidas, en instalaciones propias y/o en centros de cómputo o centros documentales gestionados por terceros.

Destrucción

La destrucción de medios físicos y electrónicos se llevará a cabo mediante mecanismos que impidan su reconstrucción, siempre garantizando la trazabilidad de la acción. La destrucción abarca la información contenida en los sistemas de información o instalaciones propias.

MECANISMOS PARA CONOCER LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO

El Titular tiene la opción de consultar la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales, la cual está disponible de forma electrónica en el sitio web de LA EMPRESA.

WWW.

Vigencia de la política

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales entra en vigor a partir de la emisión del acto de adopción, una vez aprobado por el representante legal, y tendrá una vigencia indefinida.

Cualquier modificación significativa en las políticas de Tratamiento de Datos Personales será informada oportunamente a los titulares de los datos mediante los canales de contacto habituales y/o a través del sitio web.

Vigencia del dato

Las bases de datos y archivos que contengan datos personales tendrán una vigencia equivalente al tiempo en que la información se utilice para los fines establecidos en esta política.

Una vez que se cumpla(n) dicho(s) fin(es) y siempre que no exista una obligación legal o contractual de conservar la información, los datos podrán ser eliminados de las bases de datos institucionales.

FINALIDAD Y TRATAMIENTO

El tratamiento de la información personal que llevará a cabo LA EMPRESA para cumplir con sus objetivos institucionales se realizará exclusivamente para los fines autorizados y establecidos en esta Política, así como en aquellos específicos otorgados por el titular.

PERSONAS A LAS QUE SE LE PODRÁ SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN

- a) A los Titulares, sus causahabientes o sus representantes legales;
- b) A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- c) A los terceros autorizados por el Titular o por la ley.

PROCEDIMIENTOS

LA EMPRESA, manifiesta inequívocamente la disposición a seguir las indicaciones del USUARIO en cuanto al uso, autorización y revocatoria de la autorización del tratamiento de datos personales, para facilitar la experiencia del usuario se han establecido los siguientes canales de atención y se pone a disposición los medios de los cuales el titular puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales contenidos en bases de datos y revocar la autorización que haya otorgado para el Tratamiento de los mismos, cuando esto sea posible.

1. Presencial, LA EMPRESA brinda capacitaciones permanentes a su personal para que este mismo pueda atender el primer contacto de los usuarios, el personal se encuentra dispuesto para brindar explicaciones y contexto necesario para que EL USUARIO pueda registrar la información relevante y comunicaciones dirigidas a la empresa con fines de autorización, revocatoria y modificación de las autorizaciones al tratamiento del uso de datos personales sensibles, sin perjuicio al derecho de la reserva y confidencialidad debida.
2. Escrita, EL USUARIO podrá presentar sus peticiones, quejas y reclamos al correo electrónico _____, sin embargo, LA EMPRESA ha dispuesto de un espacio físico para recibir las peticiones, quejas y reclamos.
En caso de ser necesario, EL USUARIO podrá presentar sus peticiones, quejas y reclamos de manera verbal, siempre se dejará constancia por escrito y se entregará copia de lo presentado.
3. En caso de ser necesario, EL USUARIO podrá presentar sus peticiones, quejas y reclamos a LA EMPRESA siempre y cuando sea viable realizar la constancia de entrega de la misma, se informe el medio para que la respuesta sea notificada y el mensaje transmitido no sea susceptible a modificaciones una vez realizado.
4. Las peticiones, quejas y reclamos serán resueltas conforme al artículo 23 de la constitución política, la Ley 1755 de 2015 y demás normas concordantes.
5. En caso tal no se deje constancia del medio idóneo de notificaciones, EL USUARIO podrá reclamarla en el caunter de LA EMPRESA, una vez realizada la debida identificación y dejando constancia del recibido de la entrega.

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

EL presente documento fue elaborado por el comité jurídico de LA EMPRESA y aprobado por el representante legal de la misma. Cualquier duda o inquietud puede ser enviada mediante mensaje de datos a los distintos canales de atención aquí mencionados.

Para quejas, peticiones, reclamos y felicitaciones de dispondrá de los canales autorizados por LA EMPRESA y la Ley.