

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	GPL-FO-01
		VERSIÓN	01

RAZÓN SOCIAL:	HARKER CENTRO PEDIÁTRICO SAS
NIT:	830506324-5
DOMICILIO:	CARRERA 26 No. 48-26 consultorio 206
TELÉFONO:	57 7 6430184
PÁGINA WEB:	

La presente política para el tratamiento de datos personales establece las directrices para HARKER CENTRO PEDIÁTRICO SAS respecto de la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y demás actividades que constituyan tratamiento de datos personales y está elaborada conforme a la normatividad vigente descrita en la Ley 1581 de 2012 y en el Artículo 13 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013, en concordancia con la Constitución Política de Colombia y demás disposiciones aplicables a la materia, junto con sus modificaciones, supresiones, ampliaciones y correcciones.

1. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS:

HARKER CENTRO PEDIÁTRICO, identificada con NIT. 830.506.324-5, (EN ADELANTE LA INSTITUCIÓN) es una Institución Prestadora de Servicios de Salud con carácter privado, responsable del tratamiento de los datos personales de sus socios, pacientes, colaboradores y proveedores de productos y servicios.

2. DEFINICIONES:

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

Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

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

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

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

Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

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

Datos sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

Dato público: Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados, de conformidad con la presente ley. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva y los relativos al estado civil de las personas.

Dato semiprivado: Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios a que se refiere el Título IV de la presente ley.

Dato privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.”

3. OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN:

La presente política, establece las regulaciones, el tratamiento y el manejo de datos personales de los usuarios, pacientes, colaboradores, contratistas y demás personas que puedan tener contacto con la institución, generando las responsabilidades en el tratamiento de la información bajo todos los preceptos legales.

Será de inmediata aplicación para todos y cada uno de los datos de carácter personal y sensible que LA INSTITUCIÓN pueda conocer y recoja en el debido ejercicio de sus actividades.

PARÁGRAFO: Las políticas, procedimientos y contenidos en el presente documento aplican a las bases de datos de LA INSTITUCIÓN, registradas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y en el Decreto 1377 de 2013, sin perjuicio de la necesidad que le asiste como Institución Prestadora de los Servicios de Salud, en la compilación, tratamiento, divulgación y transferencia de datos personales que se viera obligada a ejecutar para salvaguardar la integridad física de los pacientes.

4. PRINCIPIOS RECTORES

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.

5. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

La recolección, almacenamiento, uso, circulación, transmisión o supresión de datos personales por **LA INSTITUCIÓN**, requerirá del consentimiento previo, libre, informado y expreso del Titular de los mismos, salvo en los eventos expresamente establecidos en el artículo 6, 10 y 26 de la Ley 1581 de 2013 y el artículo 4º del Decreto 1377 de 2013, dentro de las que se destacan las siguientes excepciones:

- 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.

6. FORMA Y MECANISMOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN

La autorización podrá constar en un documento físico o electrónico o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo; con el que se pueda concluir con toda certeza, la manifestación de la recepción de la información por parte del Titular.

PARÁGRAFO: En caso de que la información y datos personales, pudieran ser utilizados por **LA INSTITUCIÓN**, para un tratamiento diferente al giro ordinario de su objeto social, tendrá que obtener por parte del titular una autorización especial en la que conste:

- a) Objeto de la autorización.
- b) Finalidad del Tratamiento de Datos Personales.
- c) Datos personales de niños, niñas y adolescentes.
- d) Responsables y encargados de la información.

7. AVISO DE PRIVACIDAD

Mediante el aviso de privacidad **Harker Centro Pediátrico** le informará al Titular de la existencia del manejo de tratamiento de los datos personales, que le podrán ser aplicables, la forma de acceder y las características del Tratamiento que se le podría dar a los datos personales.

El aviso de privacidad contiene la siguiente información:

- a. La identidad, domicilio y datos de contacto del responsable del Tratamiento de los Datos;
- b. El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad de este;
- c. Los mecanismos generales dispuestos por el responsable para que el Titular conozca la política de Tratamiento de datos y los cambios sustanciales que se produzcan en ella.
- d. En todos los casos, debe informar al Titular cómo acceder o consultar la política de tratamiento de datos.

8. DERECHOS DE LOS TITUTALES DE LOS DATOS

Los Titulares de datos personales por sí mismos o a través de apoderado podrán ejercer los siguientes derechos, respecto de los datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de la Institución:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del Tratamiento. Este derecho también lo podrá ejercer el Titular, respecto de datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- c) Ser informado por el responsable del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d) Solicitar prueba de la autorización otorgada a **LA INSTITUCIÓN** del tratamiento como responsables, sin perjuicio de las excepciones legalmente establecidas.
- e) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento, sin perjuicio de los protocolos inherentes y la normatividad vigente, respecto al manejo de historias clínicas.

9. DEBERES DE HARKER CENTRO PEDIÁTRICO EN EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Independiente del giro ordinario de las actividades **LA INSTITUCIÓN**, esta es consciente que los datos personales son propiedad de los Titulares de la información (pacientes,

usuarios, beneficiarios, contratistas y colaboradores) y, que solo ellos pueden decidir sobre los mismos. Por tanto, harán uso de estos solo para las finalidades que se encuentran debidamente autorizada, y respetando, en todo caso la Ley 1581 de 2012, especialmente en lo contentivo en los artículos 14 y 15 ibídem, obligándose a:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data.
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos.
- d) Tramitar consultas y reclamos formulados por los Titulares.
- e) Abstenerse de circular información que este siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- f) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella, conforme lo establezca la normatividad vigente y aplicable.
- g) 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.
- h) Cumplir las instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

10. CONSULTAS POR PARTE DEL TITULAR:

En cualquier momento el Titular de los datos personales, que sean objeto de Tratamiento por parte de HARKER CENTRO PEDIÁTRICO, podrá solicitar su consulta.

Para dicho trámite el Titular deberá radicar solicitud escrita de consulta, la cual será tramitada por la institución en un plazo máximo de DIEZ (10) días hábiles, posteriores a la radicación de dicha petición. Si por algún motivo dentro de este término no fuese posible dar respuesta al titular, se informará por escrito y antes del vencimiento del término previsto, los motivos que conllevan a dicha tardanza e informando que la respuesta será emitida en un plazo máximo de CINCO (5) días hábiles después del primer vencimiento.

11. RECLAMOS Y TRAMITÉ

En cumplimiento de lo ordenando en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, el Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una Base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes establecidos por la Ley, podrán presentar un reclamo ante la Institución, reclamación que deberá cumplir con los siguientes condicionamientos:

1. El reclamo lo podrá presentar el Titular, informando lo siguiente:

- a) Número de identificación del Titular.
- b) Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.
- c) Dirección para responder.
- d) Documentos que se requieran para hacer valer la reclamación. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En caso de presentar la reclamación en nombre o representación de otra persona, deberá adjuntar el mandato que faculta al reclamante. En caso de no acreditarse en qué calidad está presentando la solicitud, **LA INSTITUCIÓN** tendrá por no presentada la solicitud. **PARÁGRAFO SEGUNDO: LA INSTITUCIÓN**, podrá implementar los formatos de solicitud en caso de considerarlo necesario, sin que, la presentación de la reclamación quede condicionada a dicho modelo.

12. SUPRESIÓN DE DATOS

El Titular podrá solicitar a **LA INSTITUCIÓN** la supresión de sus datos personales, en cualquiera de los siguientes eventos:

- a) Cuando considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012.
- b) Cuando hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recolectados.
- c) Cuando se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recolectados.

PARÁGRAFO PRIMERO: En todo caso la eliminación total o parcial, estará sujeta a lo reglamentado por la normatividad vigente y aplicable a lo que los registros médicos se refieren. Siendo esta una causal de impedimento para acceder a lo solicitado por el titular, por cuanto la eliminación total o parcial de la información personal podría ser parte integral de documentos integrantes del acto médico, sin perjuicio de las demás personas a las cuales se dirige la presente política.

Así mismo, **LA INSTITUCIÓN** podrá negar la solicitud de supresión cuando el dato sea necesario, en atención al deber legal o contractual que le asiste o, si la solicitud de eliminación obstaculiza actuaciones judiciales o administrativas o cuando los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del Titular.

PARÁGRAFO SEGUNDO: LA INSTITUCIÓN realizará la supresión del(os) dato(s) de tal manera que la eliminación no permita la recuperación de la información.

13. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN:

Los Titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando, no lo impida una disposición legal o contractual, mediante el procedimiento establecido en el presente documento.

14. MEDIDAS DE SEGURIDAD

LA INSTITUCIÓN continuará implementando los procedimientos de seguridad de obligatorio cumplimiento para los datos de carácter personal y a los sistemas de información según la ley.

15. AREA ENCARGADA DE LA PROTECCIÓN DE DATOS

Cada una de las áreas de **LA INSTITUCIÓN**, será responsable del Tratamiento de los datos que se encuentren contenidos, dependiendo cada una de sus actividades.

16. VIGENCIA

La presente política rige a partir del primero (01) de marzo de dos mil diecinueve (2019) y su vigencia estará supeditada a la finalidad del tratamiento de los datos personales propios de la naturaleza jurídica de HARKER CENTRO PEDIÁTRICO SAS.

JORGE ENRIQUE GARCÍA HARKER
Representante Legal