



**MANUAL DE POLITICA Y PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO
Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES**

Código	MA-11-01
Versión	02
Fecha	01/09/2016
Página	1 de 23

**MANUAL DE POLITICA Y
PROCEDIMIENTO PARA EL
TRATAMIENTO Y PROTECCION
DE DATOS PERSONALES**

Derechos reservados a favor de:

CENTRO CARDIOVASCULAR SOMER IN CARE S.A.

RIONEGRO – ANTIOQUIA

Elaboró: Juliana Martínez	Revisó: Luis Fernando Garzón	Aprobó: Ramiro Posada
Cargo: Coord. de Sistemas	Cargo: Dir. Administrativo y Financiero	Cargo: Gerente General



**MANUAL DE POLITICA Y PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO
Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES**

Código	MA-11-01
Versión	02
Fecha	01/09/2016
Página	2 de 23

CONTENIDO

1. INTRODUCCION.....	4
2. GENERALIDADES.....	5
2.1 AMBITO DE APLICACION.....	5
2.2 DEFINICIONES.....	5
2.3 PRINCIPIOS.....	7
3. RESPONSABILIDADES.....	9
4. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO.....	10
4.1 FINALIDADES TRATAMIENTO PARA CLIENTES.....	10
4.2 FINALIDADES TRATAMIENTO PARA EMPLEADOS.....	11
4.3 FINALIDADES TRATAMIENTO PARA PRESTADORES DE SERVICIO.....	11
4.4 FINALIDADES TRATAMIENTO PARA USUARIOS.....	12
4.5 FINALIDADES TRATAMIENTO PARA PROVEEDORES.....	13
5. POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	14
5.1 DERECHOS DE LOS TITULARES.....	14
5.1.1 Legitimación para el ejercicio de los derechos del titular.....	15
5.1.2 Personas a las cuales se les puede suministrar la información.....	15
5.1.3 Tratamiento de datos personales de niños – niñas y adolescentes.....	15
5.1.4 Responsable de atención y forma de ejercer su derecho.....	16
5.1.5 Aviso de privacidad.....	17
5.1.6 Transmisión internacional de datos personales.....	17
6. AUTORIZACION.....	18
7. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES.....	19

Elaboró: Juliana Martínez	Revisó: Luis Fernando Garzón	Aprobó: Ramiro Posada
Cargo: Coord. de Sistemas	Cargo: Dir. Administrativo y Financiero	Cargo: Gerente General



**MANUAL DE POLITICA Y PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO
Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES**

Código	MA-11-01
Versión	02
Fecha	01/09/2016
Página	3 de 23

7.1 PARA CONSULTA SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	19
7.2 PARA CORRECCIÓN, ACTUALIZACIÓN, RECTIFICACIÓN O SUPRESIÓN DE DATOS PERSONALES.....	20
7.3 PARA REVOCAR LA AUTORIZACIÓN DADA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	20
8. MARCOL LEGAL SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y VIGENCIA.....	22
8.1 MARCO LEGAL.....	22
8.2 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.....	22
8.3 VIGENCIA.....	23
9. CONTROL DE CAMBIOS.....	23

ORIGINAL

Elaboró: Juliana Martínez	Revisó: Luis Fernando Garzón	Aprobó: Ramiro Posada
Cargo: Coord. de Sistemas	Cargo: Dir. Administrativo y Financiero	Cargo: Gerente General



MANUAL DE POLITICA Y PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Código	MA-11-01
Versión	02
Fecha	01/09/2016
Página	4 de 23

1. INTRODUCCION

EL CENTRO CARDIOVASCULAR SOMER IN CARE S.A. es una empresa privada que tiene como objetivo la prestación de servicios especializados de salud en el área cardiovascular. EL CENTRO CARDIOVASCULAR SOMER IN CARE S.A. Será responsable del tratamiento de datos, por medio de este manual implementa todas las acciones necesarias para tratar y proteger los datos personales almacenados en sus bases de datos, que en el desarrollo de sus funciones propias como institución tenga que solicitar, utilizar, almacenar, corregir o suprimir; con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por la ley 1581 de 2012, su decreto reglamentario 1377 de 2013 y lo consignado en la Constitución Política, adopta como norma interna el presente Manual de la Política y procedimiento para el tratamiento y Protección de Datos Personales. Este manual tiene por objeto definir los parámetros bajo los cuales se da tratamiento a todos los datos personales recogidos y almacenados dentro de las bases de datos que posee EL CENTRO CARDIOVASCULAR SOMER IN CARE S.A.

Elaboró: Juliana Martínez	Revisó: Luis Fernando Garzón	Aprobó: Ramiro Posada
Cargo: Coord. de Sistemas	Cargo: Dir. Administrativo y Financiero	Cargo: Gerente General

	MANUAL DE POLITICA Y PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES	Código	MA-11-01
		Versión	02
		Fecha	01/09/2016
		Página	5 de 23

2. GENERALIDADES

2.1 ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las políticas y procedimientos consagrados en este manual se aplicaran en EL CENTRO CARDIOVASCULAR SOMER IN CARE S.A dentro de todas y cada una de sus dependencias tanto en su sede Calle 38 No. 54A – 35 Int.328 en la ciudad de Rionegro como en todas las sedes que en un futuro se puedan establecer, por parte de los Encargados del Tratamiento de los Datos Personales y de eventuales terceros que de una u otra manera gestionen registros de datos personales del CENTRO CARDIOVASCULAR SOMER IN CARE S.A

La recolección de datos personales y el tratamiento de estos que realiza el CENTRO CARDIOVASCULAR SOMER IN CARE S.A., se hace de forma responsable y legal en cumplimiento del derecho a la intimidad, el Habeas Data y la protección de datos personales, conforme con las normas, procedimientos e instructivos adoptados por el CENTRO CARDIOVASCULAR SOMER IN CARE S.A., así como también conforme al mandato de la Constitución Política de Colombia de Colombia, Ley 1581 de 2012 y demás normas vigentes sobre la materia.

2.2 DEFINICIONES:

Las siguientes definiciones, permiten una correcta y apropiada interpretación de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, y son indispensables para la protección del habeas data, lo que contribuye a determinar las responsabilidades de los involucrados en el tratamiento de datos personales.

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 las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

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

Elaboró: Juliana Martínez	Revisó: Luis Fernando Garzón	Aprobó: Ramiro Posada
Cargo: Coord. de Sistemas	Cargo: Dir. Administrativo y Financiero	Cargo: Gerente General



**MANUAL DE POLITICA Y PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO
Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES**

Código	MA-11-01
Versión	02
Fecha	01/09/2016
Página	6 de 23

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 a varias personas naturales determinadas o determinables. Debe entonces entenderse el “dato personal” como una información relacionada con una persona natural (persona individualmente considerada).

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.

Dato personal público: Toda información personal que es de conocimiento libre y abierto para el público en general.

Dato personal privado: Toda información personal que tiene un conocimiento restringido, y en principio privado para el público en general.

Dato sensible: Aquel dato que afecta 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, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.

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

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.

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

Elaboró: Juliana Martínez	Revisó: Luis Fernando Garzón	Aprobó: Ramiro Posada
Cargo: Coord. de Sistemas	Cargo: Dir. Administrativo y Financiero	Cargo: Gerente General



MANUAL DE POLITICA Y PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Código	MA-11-01
Versión	02
Fecha	01/09/2016
Página	7 de 23

Transferencia: La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos 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.

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

2.3 PRINCIPIOS

Los principios que El Centro Cardiovascular Somer In Care aplica para el tratamiento de datos de los titulares son:

Acceso y Circulación: De acuerdo con las disposiciones legales, los datos operados por el Centro Cardiovascular Somer In Care en el cumplimiento de sus funciones registrales, están destinados a cumplir una función de publicidad y por lo tanto se garantizará su acceso, de conformidad con lo establecido en la Ley. Sobre datos provenientes de otras fuentes, el acceso y circulación será restringido acorde con la naturaleza del dato y con las autorizaciones dadas por el Titular o demás personas previstas en la Ley.

Confidencialidad: Atendiendo la anterior definición, se garantiza la confidencialidad de los datos dependiendo de la naturaleza del mismo. Por lo tanto, se guardará reserva de la información durante y después de terminadas las actividades que justifican el tratamiento de los datos personales.

Finalidad: Se define finalidad del tratamiento en este documento de acuerdo con la constitución y la ley, la cual será informada al titular mediante esta política para el tratamiento de datos personales.

Legalidad en materia de tratamiento de datos: El tratamiento que el Centro Cardiovascular dará a los datos personales en cuanto a su recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de información se regirá por la legislación vigente referente a este tema.

Elaboró: Juliana Martínez	Revisó: Luis Fernando Garzón	Aprobó: Ramiro Posada
Cargo: Coord. de Sistemas	Cargo: Dir. Administrativo y Financiero	Cargo: Gerente General



**MANUAL DE POLITICA Y PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO
Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES**

Código	MA-11-01
Versión	02
Fecha	01/09/2016
Página	8 de 23

Libertad: El tratamiento solo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, en ausencia de mandato legal o judicial que revele el consentimiento.

Seguridad: Medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para evitar adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Transparencia: En el tratamiento el Centro Cardiovascular Somer In Care garantiza al titular el derecho titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

Veracidad o Calidad: Información veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

ORIGINAL

Elaboró: Juliana Martínez	Revisó: Luis Fernando Garzón	Aprobó: Ramiro Posada
Cargo: Coord. de Sistemas	Cargo: Dir. Administrativo y Financiero	Cargo: Gerente General



MANUAL DE POLITICA Y PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Código	MA-11-01
Versión	02
Fecha	01/09/2016
Página	9 de 23

3. RESPONSABILIDADES

Toda persona que tenga acceso a bases de datos y/o tenga relación con el desarrollo de los negocios del CENTRO CARDIOVASCULAR SOMER IN CARE S.A es responsable a título personal, por lo que debe dar cumplimiento a la presente política.

La Política para el Tratamiento de Datos Personales, es aplicable a la información personal contenida en las bases de datos que se encuentran bajo custodia del CENTRO CARDIOVASCULAR SOMER IN CARE S.A, en su condición de responsable y/o encargado, serán tratados cumpliendo los principios y regulaciones previstas en las leyes colombianas aplicables, las cuales están alineadas con las buenas prácticas internacionales en la materia.

Para cumplir con la relación contractual del CENTRO CARDIOVASCULAR SOMER IN CARE S.A y el titular de los datos personales, es posible que la información sea entregada o compartida con proveedores para las finalidades autorizadas por el titular o las previstas en la ley, tales como proveedores, instituciones y/o profesionales de la salud, call centers, distribuidores y profesionales en prevención, intermediarios de seguros, personas naturales o jurídicas que presten sus servicios profesionales para efectuar estadísticas, cálculos actuariales, desarrollo de software y cualquier otra actividad para llevar a cabo el objeto social del CENTRO CARDIOVASCULAR SOMER IN CARE S.A y prestar correctamente el servicio. Siempre que su información sea entregada o compartida con los anteriores mencionados, el CENTRO CARDIOVASCULAR SOMER IN CARE S.A se asegurará de establecer unas condiciones que vinculen al proveedor a las políticas de privacidad de éstas, de tal forma que la información personal de los titulares se encuentre protegida, así mismo se establecerán acuerdos de confidencialidad con el funcionario para el manejo de la información y obligaciones responsables cuando el tipo de entrega lo amerite. Para el efecto, el CENTRO CARDIOVASCULAR SOMER IN CARE S.A garantizará que en todas las relaciones comerciales y contractuales en donde se transmita información personal a un proveedor de servicios, se garantizará la realización de auditorías aleatorias preventivas y a que la Política de tratamiento de datos personales sea divulgada al interior de dichas compañías para la aplicación en todos sus dependientes y contratistas.

Elaboró: Juliana Martínez	Revisó: Luis Fernando Garzón	Aprobó: Ramiro Posada
Cargo: Coord. de Sistemas	Cargo: Dir. Administrativo y Financiero	Cargo: Gerente General



MANUAL DE POLITICA Y PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Código	MA-11-01
Versión	02
Fecha	01/09/2016
Página	10 de 23

4. FINALIDADES DE TRATAMIENTO

Los datos personales en poder del CENTRO CARDIOVASCULAR SOMER IN CARE S.A, serán tratados conforme a las siguientes finalidades de carácter general y serán confidenciales en la medida que no sea para dar cumplimiento a las obligaciones legales como institución prestadora de servicios de salud, siempre que el tratamiento obedezca a un fin legítimo y sea proporcional de acuerdo a la vinculación del cliente, contratista y/o colaborador, así:

4.1 FINALIDADES TRATAMIENTO PARA CLIENTES

EL CENTRO CARDIOVASCULAR SOMER IN CARE realiza tratamiento de datos personales, entre otros, recolecta, compila, almacena, consulta, usa, comparte, intercambia, transmite, transfiere, circula, divulga, datos personales, antes, durante y/o con posterioridad a la relación contractual, pero no más allá del plazo razonable que exija la finalidad que fue informada al titular, y aunque no se llegare a formalizar una relación contractual, para llevar a cabo las siguientes finalidades:

Ofrecimiento, celebración, ejecución, gestión de contratos.

Transferencia y transmisión de datos personales para la celebración y/o renovación de contratos. En este caso EL CENTRO CARDIOVASCULAR SOMER IN CARE tomara las medidas necesarias para que los receptores de los datos cumplan con el manual de políticas y procedimientos para el tratamiento de la información de la institución.

Ejecución y cumplimiento de los contratos, acuerdos y/o convenios destinados a la prestación de servicios y al giro ordinario de los negocios de CENTRO CARDIOVASCULAR SOMER IN CARE S.A.

De cualquier manera, cuando el CENTRO CARDIOVASCULAR SOMER IN CARE cambie sustancialmente alguna de estas finalidades o el tratamiento de las mismas, informara dicha circunstancia a través de la página web www.somerincare.com para la validación de los titulares de datos personales sobre el mismo.

Elaboró: Juliana Martínez	Revisó: Luis Fernando Garzón	Aprobó: Ramiro Posada
Cargo: Coord. de Sistemas	Cargo: Dir. Administrativo y Financiero	Cargo: Gerente General



MANUAL DE POLITICA Y PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Código	MA-11-01
Versión	02
Fecha	01/09/2016
Página	11 de 23

4.2 FINALIDADES TRATAMIENTO PARA EMPLEADOS

El CENTRO CARDIOVASCULAR SOMER IN CARE recolecta, almacena, consulta, usa, intercambia, trasmite, transfiere, circula y procesa la información personal que los empleados de la institución le ha suministrado en su calidad de empleado con la finalidad de ejecutar y desarrollar el contrato de trabajo, así como dar aplicación a la legislación y reglamentos en materia laboral, tributaria, seguridad social, riesgos laborales, otorgar beneficios al empleado y sus beneficiarios y toda otra finalidad que sea necesaria para la debida realización de la relación empleado – empleador. El CENTRO CARDIOVASCULAR SOMER IN CARE recolecta información y datos personales de los candidatos a empleos, así como de los empleados activos, empleados retirados, pensionados y jubilados, grupo familiar y beneficiarios y demás personas que tengan o hayan tenido un contrato con la institución.

La información suministrada por los candidatos a ocupar un cargo vacante en el CENTRO CARDIOVASCULAR SOMER IN CARE, permanecerá almacenada hasta por el término de dos (2) años contados a partir de la fecha del último tratamiento o por el tiempo necesario para atender las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos y cualquier otra obligación legal y/o contractual de la institución.

Este tratamiento de datos se hará durante la relación contractual y/o con posterioridad a ella para las finalidades únicamente necesarias con la relación laboral. La información personal de los empleados se encuentra contenida en base de datos y archivo propiedad del empleador.

4.3 FINALIDADES TRATAMIENTO PARA PRESTADORES DE SERVICIOS

El CENTRO CARDIOVASCULAR SOMER IN CARE recolecta, almacena, consulta, usa, intercambia, trasmite, transfiere, circula y procesa la información personal que los prestadores de servicios de la institución le ha suministrado con la finalidad de ejecutar y desarrollar el contrato de prestación de servicios, así como dar aplicación a la legislación y reglamentos en tributaria, seguridad social, riesgos laborales, y toda otra finalidad que sea necesaria para la debida realización de la relación comercial entre las partes.

El CENTRO CARDIOVASCULAR SOMER IN CARE recolecta información y datos personales de los candidatos a prestadores de servicios, así como de los

Elaboró: Juliana Martínez	Revisó: Luis Fernando Garzón	Aprobó: Ramiro Posada
Cargo: Coord. de Sistemas	Cargo: Dir. Administrativo y Financiero	Cargo: Gerente General



MANUAL DE POLITICA Y PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Código	MA-11-01
Versión	02
Fecha	01/09/2016
Página	12 de 23

prestadores activos y retirados, grupo familiar y beneficiarios y demás personas que tengan o hayan tenido un contrato con la institución.

La información suministrada por los candidatos a prestar servicios en el CENTRO CARDIOVASCULAR SOMER INCARE, permanecerá almacenada hasta por el término de dos (2) años contados a partir de la fecha del ultimo tratamiento o por el tiempo necesario para atender las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos y cualquier otra obligación legal y/o contractual de la institución.

Este tratamiento de datos se hará durante la relación contractual y/o con posterioridad a ella para las finalidades únicamente necesarias con la relación contractual. La información personal de los prestadores de servicios se encuentra contenida en bases de datos y archivo propiedad del empleador.

4.4 FINALIDADES TRATAMIENTO PARA USUARIOS

EL CENTRO CARDIOVASCULAR SOMER IN CARE recolecta, almacena, consulta, usa, intercambia, tramite, transfiere, circula y procesa la información de los pacientes que son atendidos en la institución con la finalidad de prestar servicios de salud, investigación y académicos, así como para dar aplicación a la legislación y seguridad del paciente.

Los datos relativos a la salud de los pacientes serán protegidos de forma estricta por parte del personal del Centro Cardiovascular Somer In Care por el carácter sensible de los mismos, por lo tanto, se tendrá en cuenta lo siguiente al momento de tratar datos de esta naturaleza:

El equipo de salud accederá a datos de naturaleza sensible porque el titular de los mismos de manera previa, expresa y voluntaria, le da a conocer esta información, del mismo modo, en razón a su ejercicio profesional tendrá conocimiento de la historia clínica del paciente. Teniendo en cuenta la protección exigida para este tipo de datos, esta información será utilizada para los fines exclusivos de la prestación del servicio de salud y cualquier otro uso será con previa autorización del titular y/o representante.

Los empleados del CENTRO CARDIOVASCULAR SOMER IN CARE, están informados acerca de la sensibilidad de los datos de salud, las obligaciones y sanciones que implica el uso inadecuado de los mismos y el procedimiento a seguir en su tratamiento, el derecho de acceso por parte de otras personas diferentes al titular y la forma como los clasifican, comunican y entregan. Por lo anterior, en el CENTRO CARDIOVASCULAR SOMER IN CARE la protección de la información no

Elaboró: Juliana Martínez	Revisó: Luis Fernando Garzón	Aprobó: Ramiro Posada
Cargo: Coord. de Sistemas	Cargo: Dir. Administrativo y Financiero	Cargo: Gerente General



MANUAL DE POLITICA Y PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Código	MA-11-01
Versión	02
Fecha	01/09/2016
Página	13 de 23

solo será responsabilidad del equipo de salud, sino de todas las personas que tengan acceso a ella en la Institución con ocasión del ejercicio de sus funciones.

4.5 FINALIDADES TRATAMIENTO PARA PROVEEDORES

EL CENTRO CARDIOVASCULAR SOMER IN CARE realiza tratamiento de datos personales, entre otros, recolecta, compila, almacena, consulta, usa, comparte, intercambia, transmite, transfiere, circula, divulga, datos personales, antes, durante y/o con posterioridad a la relación contractual. Se utilizarán para complementar el desarrollo de los contratos de prestación servicios correspondientes, haciendo seguimiento al comportamiento comercial de los mismos. Además, intercambiar información para facilitar el conocimiento de los servicios que ofrece El Centro cardiovascular Somer In Care, y en general, todos los aspectos que intervienen en la relación entre la Institución Prestadora de Salud (IPS) y las diferentes aseguradoras; así como también, hacerlos partícipes de actividades o campañas comerciales que puedan resultar de su interés.

Además, cumplir las leyes aplicables a proveedores, incluyendo, pero sin limitarse a las tributarias.

ORIGINAL

Elaboró: Juliana Martínez	Revisó: Luis Fernando Garzón	Aprobó: Ramiro Posada
Cargo: Coord. de Sistemas	Cargo: Dir. Administrativo y Financiero	Cargo: Gerente General

	MANUAL DE POLITICA Y PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES	Código	MA-11-01
		Versión	02
		Fecha	01/09/2016
		Página	14 de 23

5. POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

5.1 DERECHOS DE LOS TITULARES

El CENTRO CARDIOVASCULAR SOMER IN CARE reconoce y garantiza a los titulares de los datos personales los siguientes derechos fundamentales:

- a) Ejercer su derecho de Habeas Data consistente en conocer, actualizar, rectificar, oponerse y cancelar las informaciones recogidas de ellas, en aquellos casos en que proceda.

- b) Solicitar la prueba de la existencia del consentimiento otorgado, salvo que se exceptúe como requisito para el tratamiento de datos.

- c) Este derecho se puede ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que introduzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento de la información esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado de forma tácita o por escrito para el uso de la información en comerciales, promoción de la salud o campañas de mercadeo con fines informativos, de fidelización o de medición de la satisfacción sobre los servicios.

- d) Quien ejerza el Habeas Data, deberá suministrar con precisión los datos de contacto solicitados, para efecto de tramitar y atender su solicitud y desplegar las cargas para el ejercicio de sus derechos.

- e) Ser informado por el responsable del tratamiento de la información o el encargado del tratamiento de la misma, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.

- f) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio o quien haga sus veces, quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

- g) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento de la información, salvo las reservas legales.

Elaboró: Juliana Martínez	Revisó: Luis Fernando Garzón	Aprobó: Ramiro Posada
Cargo: Coord. de Sistemas	Cargo: Dir. Administrativo y Financiero	Cargo: Gerente General

	MANUAL DE POLITICA Y PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES	Código	MA-11-01
		Versión	02
		Fecha	01/09/2016
		Página	15 de 23

h) El CENTRO CARDIOVASCULAR SOMER IN CARE S.A durante el proceso de registro no solicitará información de tarjetas de crédito, ni débito.

5.1.1 Legitimación para el ejercicio de los derechos del titular.

Los derechos de los titulares establecidos en la ley, podrán ejercerse por las siguientes personas (Artículo 20, Decreto 1377 de 2013):

- a) Por el titular, quien deberá acreditar su identidad.
- b) Por los causahabientes, quienes deberán acreditar su calidad.
- c) Por el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.

5.1.2 Por personas a las cuales se les puede suministrar la información.

La información que reúna las condiciones establecidas en la presente política podrá ser suministrada por el CENTRO CARDIOVASCULAR SOMER IN CARE S.A a las siguientes personas:

- 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.
- d) A los proveedores para las finalidades autorizadas por el titular o las previstas en la ley, para ello el CENTRO CARDIOVASCULAR SOMER IN CARE S.A se asegurará de establecer unas condiciones que vinculen al proveedor a las políticas de tratamiento de datos personales de éstas, de tal forma que la información personal de los clientes de encuentre protegida, así mismo, se establecerán acuerdos de confidencialidad para el manejo de la información y obligaciones responsable encargado cuando el tipo de entrega lo amerite.

5.1.3 Tratamiento de datos personales de niños - niñas y adolescentes

El CENTRO CARDIOVASCULAR SOMER IN CARE S.A en cumplimiento de la Ley 1098 de 2006 sobre infancia y adolescencia, de la Ley 1581 de 2012 y de los

Elaboró: Juliana Martínez	Revisó: Luis Fernando Garzón	Aprobó: Ramiro Posada
Cargo: Coord. de Sistemas	Cargo: Dir. Administrativo y Financiero	Cargo: Gerente General



**MANUAL DE POLITICA Y PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO
Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES**

Código	MA-11-01
Versión	02
Fecha	01/09/2016
Página	16 de 23

derechos constitucionales de asociación y de información, reconoce que los menores de edad tienen la posibilidad de que éstos adquirieran la condición de usuarios de los productos y servicios del CENTRO CARDIOVASCULAR SOMER IN CARE S.A, siempre y cuando actúen a través de o debidamente representados por sus padres o por quienes tengan la patria potestad del menor o su representación legal, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que debe ser valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para atender el asunto.

El CENTRO CARDIOVASCULAR SOMER IN CARE S.A asume la obligación de respetar y brindar las garantías para que los menores de edad, que tengan la condición de usuarios puedan ejercer su derecho de libertad de expresión, de libre desarrollo de la personalidad y de información, como lo consagra la Ley 1098 de 2006.

En cumplimiento de la normatividad colombiana respecto a menores de edad y del proceder responsable a que está obligada el CENTRO CARDIOVASCULAR SOMER IN CARE S.A., para con la sociedad, asumidos los siguientes compromisos:

- a) Excluir de nuestro sistema de información a cualquier persona menor de edad, que haya afirmado tener una edad superior a esta, en el momento de registrarse como usuario.
- b) Dar a conocer a las autoridades de cualquier situación delictiva de la que tenga conocimiento que ponga en peligro la integridad de un menor de edad. Para ello brindará toda la colaboración que requieran los órganos de seguridad del Estado.
- c) Los menores que se encuentren interesados en adquirir nuestros servicios, usando medios de pago electrónico, deberán realizar la transacción económica de carácter electrónico a través de sus padres o representantes, previo registro y contratación con estos.

5.1.4 Responsable de atención y forma de ejercer su derecho

El área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos ante la cual el titular de la información puede ejercer sus derechos: conocer, actualizar, rectificar, suprimir información y revocar la autorización de los datos personales es el área de ATENCIÓN AL USUARIO, el titular podrá ejercer sus derechos mediante

Elaboró: Juliana Martínez	Revisó: Luis Fernando Garzón	Aprobó: Ramiro Posada
Cargo: Coord. de Sistemas	Cargo: Dir. Administrativo y Financiero	Cargo: Gerente General



MANUAL DE POLITICA Y PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Código	MA-11-01
Versión	02
Fecha	01/09/2016
Página	17 de 23

comunicación escrita o electrónica dirigida al Correo electrónico: proteccion.datos@somerincare.com.co, Dirección Física: Calle 38 No. 54A – 35 Oficina 328 en la ciudad de Rionegro. Esta área le dará trámite a la solicitud de conformidad con lo establecido por los Artículos 14 y 15 de la Ley 1581 de 2012 y Artículos 20 al 23 del Decreto 1377 de 2013.

El ejercicio de los derechos de los titulares de los datos personales no podrá ejercerse si existe en curso una transacción comercial, terminada ésta se procederá a responder la solicitud. Lo anterior siempre y cuando los datos personales no sean requeridos y/o necesarios para el cumplimiento de obligaciones de ley.

5.1.5 Aviso de privacidad:

En cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1581 de 2012 y a lo previsto en el numeral 3 y el párrafo del artículo 10 del Decreto 1377 de 2013, con el objeto de informar a todas las personas cuyos datos personales se encuentran en nuestras bases de datos, y teniendo en cuenta la imposibilidad de solicitar autorización en forma individual, EL CENTRO CARDIOVASCULAR SOMER IN CARE S.A. informa que hace uso del mecanismo alternativo establecido en el citado numeral y manifiesta que los datos personales incluidos en sus bases de datos se han recopilado para los fines relacionados con su objeto social y en especial para fines contractuales, comerciales y de fidelización, descritos en la misma Política de Tratamiento.

Si Usted desea conocer, actualizar, rectificar o solicitar la supresión de sus datos personales de nuestras bases de datos, agradecemos se comunique dentro de los 30 días siguientes a la publicación del presente aviso a la dirección Calle 38 No. 54A – 35 Oficina 328, en la ciudad de Rionegro y/o al correo proteccion.datos@somerincare.com.co Si decide no hacerlo, vencido el respectivo plazo, consideraremos autorizado el tratamiento de sus datos personales. Lo anterior, sin perjuicio del derecho que asiste al titular de información en cualquier tiempo de consultar, conocer, actualizar sus datos personales, o solicitar su supresión o rectificación.

5.1.6 Transmisión internacional de datos personales:

Con el propósito de brindarle un mejor servicio, y para ejecutar las finalidades descritas en esta política de privacidad, sus datos personales podrán ser transmitidos a servidores alojados en países extranjeros, en condiciones de seguridad que garantizarán el cumplimiento de lo estipulado en la Ley 1581 de 2012, Decreto Reglamentario 1377 de 2013.

Elaboró: Juliana Martínez	Revisó: Luis Fernando Garzón	Aprobó: Ramiro Posada
Cargo: Coord. de Sistemas	Cargo: Dir. Administrativo y Financiero	Cargo: Gerente General



MANUAL DE POLITICA Y PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Código	MA-11-01
Versión	02
Fecha	01/09/2016
Página	18 de 23

6. AUTORIZACION

El Centro Cardiovascular Somer In Care solicitará previamente la autorización para el tratamiento de datos personales por cualquier medio que permita ser utilizado como prueba. Según el caso, dicha autorización puede ser parte de un documento más amplio como, por ejemplo, de un contrato, o de un documento específico (formato, formulario, otrosí, etc.).

En caso de tratarse de datos de carácter personal privados correspondientes a personas naturales, la descripción de la finalidad del tratamiento de los datos se informará mediante el mismo documento específico o adjunto. El Centro Cardiovascular Somer In Care informará al titular de los datos lo siguiente:

- El tratamiento al que serán sometidos sus datos personales y la finalidad específica del mismo.
- Los derechos que le asisten como titular.
- Correo electrónico, dirección física y demás canales de comunicación en por los cuales podrá formular consultas y/o reclamos ante el Responsable o Encargado del tratamiento.

La autorización puede constar en un documento físico, electrónico, en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, que permita manifestar u obtener el consentimiento, mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca, que, de no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos. La autorización será generada por el Centro Cardiovascular Somer In Care y será puesto a disposición del titular con antelación y de manera previa al tratamiento de sus datos personales.

El Centro Cardiovascular Somer In Care utilizará los mecanismos con que cuenta actualmente, e implementará y adoptará las acciones tendientes y necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos de cuándo y cómo obtuvo autorización por parte de los titulares de datos personales para el tratamiento de los mismos. Para dar cumplimiento a lo anterior, se podrán establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa.

Elaboró: Juliana Martínez	Revisó: Luis Fernando Garzón	Aprobó: Ramiro Posada
Cargo: Coord. de Sistemas	Cargo: Dir. Administrativo y Financiero	Cargo: Gerente General



7. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES.

El CENTRO CARDIOVASCULAR SOMER IN CARE S.A en el tratamiento de datos personales, define los siguientes procedimientos, los cuales sólo pueden ser ejercidos por el titular de los datos, sus causahabientes o representantes.

Para el ejercicio de sus derechos, el titular o sus representantes suministrarán la siguiente información; en el caso de faltar algún requisito se dará por incompleta la información para la solicitud:

Titular:

- ✓ Diligenciar Formato de reclamación de tratamiento de datos personales descrito en el Procedimiento para el ejercicio del derecho de los titulares de los datos personales.
- ✓ Fotocopia del documento de Identidad.

Representante/Causahabiente:

- ✓ Diligenciar Formato de reclamación de tratamiento de datos personales descrito en el Procedimiento para el ejercicio del derecho de los titulares de los datos personales.
- ✓ Fotocopia del documento de Identidad del titular y de la persona autorizada.
- ✓ Carta de autorización o documento autenticado que acredite la representación, si es el caso.

7.1 PARA CONSULTA SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

El CENTRO CARDIOVASCULAR SOMER IN CARE S.A pone a disposición de los titulares de los datos el correo electrónico [protección.datos@somerincare.com.co](mailto:proteccion.datos@somerincare.com.co), para elevar sus consultas; así mismo, recibe solicitudes en su sede en la Calle 38 No. 54A – 35 Oficina 328, en la ciudad de Rionegro. En la solicitud el titular indicará

Elaboró: Juliana Martínez	Revisó: Luis Fernando Garzón	Aprobó: Ramiro Posada
Cargo: Coord. de Sistemas	Cargo: Dir. Administrativo y Financiero	Cargo: Gerente General



MANUAL DE POLITICA Y PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Código	MA-11-01
Versión	02
Fecha	01/09/2016
Página	20 de 23

los datos señalados en PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES.

7.2 PARA CORRECCIÓN, ACTUALIZACIÓN, RECTIFICACIÓN O SUPRESIÓN DE DATOS PERSONALES.

El CENTRO CARDIOVASCULAR SOMER IN CARE S.A en cumplimiento de lo preceptuado por el régimen General de Protección de Datos Personales de Colombia, procederá a corregir, actualizar, rectificar o suprimir los datos personales a solicitud del titular o su representante, con el lleno de los datos señalados en PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES.

Si la solicitud resulta incompleta, El CENTRO CARDIOVASCULAR SOMER IN CARE S.A, requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes la fecha de su recepción, para que subsane las fallas.

La información requerida debe ser presentada por el solicitante dentro de los dos (2) meses siguientes al requerimiento; si no lo hace se entenderá que ha desistido del reclamo.

El término máximo que tiene el CENTRO CARDIOVASCULAR SOMER IN CARE S.A para atender la solicitud, es de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la solicitud dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su solicitud, la cual no podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Parágrafo. No podrá concederse la supresión de los datos personales por solicitud realizada por el titular o su representante, cuando exista un deber legal o contractual para que los datos personales permanezcan en la respectiva base de datos.

7.3 PARA REVOCAR LA AUTORIZACIÓN DADA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Elaboró: Juliana Martínez	Revisó: Luis Fernando Garzón	Aprobó: Ramiro Posada
Cargo: Coord. de Sistemas	Cargo: Dir. Administrativo y Financiero	Cargo: Gerente General



**MANUAL DE POLITICA Y PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO
Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES**

Código	MA-11-01
Versión	02
Fecha	01/09/2016
Página	21 de 23

El titular de los datos personales o su representante, pueden revocar la autorización dada para el tratamiento de sus datos personales, remitiendo la solicitud a CENTRO CARDIOVASCULAR SOMER IN CARE S.A conforme el PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES.

CENTRO CARDIOVASCULAR SOMER IN CARE S.A elimina o suprime el dato dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la solicitud, de lo contrario, el Titular, tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización.

ORIGINAL

Elaboró: Juliana Martínez	Revisó: Luis Fernando Garzón	Aprobó: Ramiro Posada
Cargo: Coord. de Sistemas	Cargo: Dir. Administrativo y Financiero	Cargo: Gerente General



MANUAL DE POLITICA Y PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Código	MA-11-01
Versión	02
Fecha	01/09/2016
Página	22 de 23

8. MARCO LEGAL, SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y VIGENCIA

El presente Manual Políticas y Procedimientos de protección de datos personales han sido elaborados en concordancia con las siguientes normas y documentos.

8.1 MARCO LEGAL

Estas políticas se rigen y son el resultado de la aplicación del Artículo 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia, de los Artículos 1 al 30 de la Ley 1581 de 2012, Artículos 1 al 28 del Decreto 1377 de 2013, los Artículos 1 al 16 del Decreto 886 de 2014, el Decreto 1074 de 2015. y la Sentencia C-748 de 2011 con ponencia del Dr. Jorge Ignacio Pretelt Chaljub de la Corte Constitucional, que declaró exequible el Proyecto de Ley Estatutaria número 184 de 2010 Senado, 046 de 2010 Cámara.

8.2 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

EL CENTRO CARDIOVASCULAR SOMER IN CARE S.A expresa a los usuarios, colaboradores y proveedores de las IPS, así como también para los usuarios de los portales web y/o herramientas, que en caso de cualquier controversia ésta será resuelta de manera amigable, a través de mecanismos auto compositivos, como la negociación o la conciliación.

Para efectos de dar a conocer cualquier reclamación o queja por favor escribirnos al correo electrónico protección.datos@somerincare.com.co en el cual manifestará el objeto de queja o reclamo y todos sus datos personales, una vez sea recibida de manera completa esta información procederá a registrar su reclamación. Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes se dará respuesta a la reclamación respectiva, a través de correo electrónico.

En caso de no lograrse un acuerdo total, la controversia originada en la respectiva reclamación podrá ser resuelta en la instancia de conciliación ante la Cámara de Comercio de Rionegro Antioquia.

Elaboró: Juliana Martínez	Revisó: Luis Fernando Garzón	Aprobó: Ramiro Posada
Cargo: Coord. de Sistemas	Cargo: Dir. Administrativo y Financiero	Cargo: Gerente General



MANUAL DE POLITICA Y PROCEDIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Código	MA-11-01
Versión	02
Fecha	01/09/2016
Página	23 de 23

8.3 VIGENCIA

La presente política rige a partir del día 1 de septiembre de 2016, es indefinida, la información permanecerá almacenada por el término necesario para el cumplimiento de los fines para los cuales fue incorporada, mientras no sea modificada por parte de las autoridades competentes, la normativa vigente o a solicitud del titular. El CENTRO CARDIOVASCULAR SOMER IN CARE S.A se reserva el derecho a modificar las normas de confidencialidad y protección de datos con el fin de actualizar la presente política de tratamiento.

9. CONTROL DE CAMBIOS

N° Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio	Aprobó
01	01/05/2015	Creación del documento	Gerente General
02	01/09/2016	Modificación del Documento	Gerente General

Elaboró: Juliana Martínez	Revisó: Luis Fernando Garzón	Aprobó: Ramiro Posada
Cargo: Coord. de Sistemas	Cargo: Dir. Administrativo y Financiero	Cargo: Gerente General