 CLINICA SAN JOSE	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	PÁGINA	1 DE 9
		FECHA	20/09/2016
		VERSION	1
		CODIGO	GG-PO-426

El presente documento consagra la política de tratamiento y protección de los datos personales de las personas naturales en la **CLINICA SAN JOSE SAS**, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, *“Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”*, y su decreto reglamentario 1377 de 2013.

LA CLINICA SAN JOSE S.A.S asegura la confidencialidad y debido manejo de los datos personales que obtenga, registre, use, transmita y actualice. Está comprometida para actuar con responsabilidad y proteger la privacidad, custodiando la información en bases de datos y archivos físicos.


I. ALCANCE

Esta Política aplica a la información personal que obtenga la CLINICA SAN JOSE S.A.S en el desarrollo de actividades de **prestación de servicios de salud** en historia clínica (Resolución 1995 de 1999, en cuanto al diligenciamiento, administración, conservación, custodia y confidencialidad), conforme a los parámetros del Ministerio de Salud y del Archivo General de la Nación, y en las **actividades laborales y comerciales con proveedores y contratistas**.

II. DEFINICIONES

1. **AUTORIZACIÓN:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
2. **BASE DE DATOS:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
3. **DATO PERSONAL:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
4. **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.

ELABORO: RESPONSABLE DEL PROCESO	REVISO: COORDINADOR HSEQ	APROBO: COMITÉ DE GESTION INTEGRAL
----------------------------------	--------------------------	------------------------------------

 CLINICA SAN JOSE	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	PÁGINA	2 DE 9
		FECHA	20/09/2016
		VERSION	1
		CODIGO	GG-PO-426

5. **DATO PÚBLICO:** 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.
6. **DATOS SENSIBLES:** Se entiende por datos sensibles tales como los relacionados con la salud de la persona en cuanto a órdenes y relación de pruebas complementarias como laboratorio, imágenes diagnósticas, endoscópicas, patológicas, estudios, entre otros, que afecten la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación como aquellos que revelen el origen racial o étnico, 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.
7. **ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
8. **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.
9. **TITULAR:** persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento
10. **TRATAMIENTO:** cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
11. **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.

ELABORO: RESPONSABLE DEL PROCESO	REVISO: COORDINADOR HSEQ	APROBO: COMITÉ DE GESTION INTEGRAL
----------------------------------	--------------------------	------------------------------------

 CLINICA SAN JOSE	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	PÁGINA	3 DE 9
		FECHA	20/09/2016
		VERSION	1
		CODIGO	GG-PO-426

12. **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.

III. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En esta Política se identifica como Responsable de los datos personales a:

CLINICA SAN JOSE S.A.S
 NIT 800255963-4
 CALLE 47 # 28-15 B. PALMIRA
 BARRANCABERMEJA - SANTANDER
 PBX 6024545
<http://www.clinicasanjose.co>
clnicasanjose@clnicasanjosebarrancabermeja.com


IV. TITULAR

Para efectos de esta Política se entenderán como titulares de datos personales, personas naturales o jurídicas entre ellas los pacientes y usuarios del servicio de salud, proveedores, clientes, profesionales de la salud y empleados en general.

V. AUTORIZACIÓN

Exceptuando los casos definidos en la Ley 1581 de 2012 (o en su defecto con las normas que la reglamenten, adicionen, ejecuten, complementen, modifiquen, supriman o deroguen) de: responder a una orden judicial o cuando los solicita una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales; datos personales de naturaleza pública; casos de urgencia médica o sanitaria; información autorizada por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos, datos relacionados con el registro civil de las personas; en los casos en que se requiera contar con la autorización del titular LA CLINICA SAN JOSE S.A.S la solicitará al momento de la captura de la información, La autorización deberá ser expresa e informada en el sentido de incluir las finalidades específicas del tratamiento para las cuales se solicita el consentimiento, y obtenida por cualquier medio físico o electrónico que pueda ser objeto de consulta posterior y la facultad de autorizar o no el tratamiento en caso de datos sensibles.

ELABORO: RESPONSABLE DEL PROCESO	REVISO: COORDINADOR HSEQ	APROBO: COMITÉ DE GESTION INTEGRAL
----------------------------------	--------------------------	------------------------------------

 CLINICA SAN JOSE	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	PÁGINA	4 DE 9
		FECHA	20/09/2016
		VERSION	1
		CODIGO	GG-PO-426

DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

La autorización para el tratamiento de los datos personales de menores de edad debe realizarse bajo la facultad de los padres de familia o representantes legales del menor.

VI. DERECHOS DEL TITULAR

- a. El Titular tendrá derecho a conocer rectificar y actualizar sus datos personales.
- b. solicitar prueba de la autorización dada a CSJ, salvo casos excepcionales por ley.
- c. Ser informado, previa solicitud, sobre el uso que se le da a sus datos personales.
- d. presentar consultas e interponer quejas, por infracciones a lo dispuesto en la ley.
- e. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y de ley.
- f. Acceder de manera gratuita a los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

VII. DEBERES DEL TITULAR

El Titular debe garantizar la veracidad de la información que proporciona a la CLINICA SAN JOSE S.A.S y actualizar su información de manera oportuna. En caso de falsedad en la información suministrada, se exige de cualquier responsabilidad a la CLINICA SAN JOSE S.A.S.

VIII. DEBERES DEL RESPONSABLE

El Responsable se compromete a proceder bajo los lineamientos normativos para garantizar en la medida de lo que le corresponde el ejercicio de los derechos de los Titulares de los datos personales, obtenidos en el desarrollo de sus funciones.

IX. TIPO DE INFORMACIÓN REGISTRADA

ELABORO: RESPONSABLE DEL PROCESO	REVISO: COORDINADOR HSEQ	APROBO: COMITÉ DE GESTION INTEGRAL
----------------------------------	--------------------------	------------------------------------

 CLINICA SAN JOSE	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	PÁGINA	5 DE 9
		FECHA	20/09/2016
		VERSION	1
		CODIGO	GG-PO-426

Para facilitar el contacto con los Titulares, registramos y conservamos datos personales o cualquier información vinculada que pueda asociarse a la persona. LA CLINICA SAN JOSE S.A.S obtiene información a través de las siguientes fuentes:

Cuando el paciente o usuario voluntariamente brinda información:

- En los procesos de atención asistencial.
- En los procesos de facturación de servicios.
- Otras fuentes, que brindan información relacionada con el servicio que el usuario requiere.
- En los procesos de actividades comerciales.
- En el ejercicio de procesos laborales.


La información personal recopilada puede incluir, pero no limitarse a:

- Nombre, direcciones y números de teléfono.
- Fecha y lugar de nacimiento, así como su género.
- Direcciones de correo electrónico.
- Información necesaria para facilitar el contacto u otros servicios, incluyendo información familiar o laboral.
- Número de cédula, pasaporte, nacionalidad y país de residencia.
- Identificación, representación y existencia en caso de personas jurídicas.
- Uso de servicios.
- Información personal brindada a través de encuestas u otros métodos de investigación.
- Por la naturaleza de nuestra institución prestadora de servicios de salud, también registramos datos básicos de la persona responsable del paciente, así como la entidad promotora de salud a la que se encuentra afiliado.

X. UTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

- **Pacientes** Utiliza información personal para contactar a los Titulares a los cuales se les pueda brindar información sobre prestación de servicios de salud; demanda inducida para promoción y planes de prevención en salud; para fines administrativos y analíticos, tales como administración de

ELABORO: RESPONSABLE DEL PROCESO	REVISO: COORDINADOR HSEQ	APROBO: COMITÉ DE GESTION INTEGRAL
----------------------------------	--------------------------	------------------------------------

 CLINICA SAN JOSE	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	PÁGINA	6 DE 9
		FECHA	20/09/2016
		VERSION	1
		CODIGO	GG-PO-426

sistemas de información, facturación, contabilidad y auditorias, certificación, aseguramiento, estadística, reporte, interacción, asignación, defensa jurídica, y gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan a los pacientes con la **CLINICA SAN JOSE SAS**.

- **Empleados:** dicha información se puede utilizar para fines administrativos y analíticos, tales como administración de sistemas de información, contabilidad, nominas, seguridad social, auditorias, estadística, reporte, interacción, asignación, defensa jurídica, y gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan a los empleados con la **CLINICA SAN JOSE SAS**
- **Proveedores y contratistas:** dicha información se puede utilizar para fines administrativos y analíticos, tales como administración de sistemas de información, facturación, contabilidad y auditorias, estadística, reporte, interacción, asignación, defensa jurídica, y gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan a los proveedores y contratistas con la **CLINICA SAN JOSE SAS**.

LA CLINICA SAN JOSE S.A.S no vende la información de sus usuarios, ni comparte los datos personales sin autorización del Titular.


XI. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES

LA CLINICA SAN JOSE S.A.S cumple con lo establecido en el artículo 26 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y se abstiene de transferir datos personales de los Titulares a otros países que no cuenten con iguales o superiores estándares de protección. Sin embargo procederán las siguientes excepciones:

Esta prohibición no regirá cuando se trate de:

1. Información respecto de la cual el Titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia.
2. Intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el Tratamiento del Titular por razones de salud o higiene pública.

ELABORO: RESPONSABLE DEL PROCESO	REVISO: COORDINADOR HSEQ	APROBO: COMITÉ DE GESTION INTEGRAL
----------------------------------	--------------------------	------------------------------------

 CLINICA SAN JOSE	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	PÁGINA	7 DE 9
		FECHA	20/09/2016
		VERSION	1
		CODIGO	GG-PO-426

3. Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad.
4. Transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el Titular y el Responsable del Tratamiento, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del Titular.

XII. NEGATIVA A TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN

Si el usuario o paciente considera que LA CLINICA SAN JOSE S.A.S no debe utilizar o compartir su información personal con las finalidades aquí recogidas, o no quiere recibir materiales informativos relativos a LA CLINICA SAN JOSE S.A.S, debe escribir al correo electrónico clincasanjose@clincasanjosebarrancabermeja.com manifestando su negativa. También puede manifestarlo por escrito a la CALLE 47 # 28-15 B. PALMIRA – BARRANCABERMEJA.


XIII. PROCEDIMIENTO PARA QUE CADA TITULAR EJERZA SU DERECHO

De conformidad con el objeto de esta Política, los derechos del titular son: conocimiento, acceso, rectificación, actualización, revocatoria y supresión de sus datos personales (siempre que no exista un mandato legal, jurisprudencial o contractual que faculte a la **CLINICAS AN JOSE SAS** para continuar con el tratamiento directamente).

El titular puede ejercer sus derechos, mediante una consulta o un reclamo dirigido al correo electrónico clincasanjose@clincasanjosebarrancabermeja.com, o por escrito a la calle 47 28-15 de la ciudad de Barrancabermeja.

1. **CONSULTAS** Los Titulares podrán formular una consulta cuando deseen acceder o consultar a su información personal que reposa en cualquier base de datos de la **CLINICA SAN JOSE SAS**. la cual será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, la **CLINICA SAN JOSE SAS**. informará al interesado de dicha situación, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

ELABORO: RESPONSABLE DEL PROCESO	REVISO: COORDINADOR HSEQ	APROBO: COMITÉ DE GESTION INTEGRAL
-------------------------------------	--------------------------	---------------------------------------

 CLINICA SAN JOSE	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	PÁGINA	8 DE 9
		FECHA	20/09/2016
		VERSION	1
		CODIGO	GG-PO-426

2. **RECLAMOS:** Los Titulares podrán elevar ante la **CLINICA SAN JOSE SAS** un reclamo cuando 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 contenidos en la Ley 1581 de 2012 o el Decreto 1377 de 2013.

El reclamo deberá contener la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo y la dirección, y deberá ir acompañado por los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos UN (1) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.


Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo del mismo. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, lo cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Antes de acudir a la entidad encargada de vigilar el cumplimiento de las normas sobre protección de datos personales, el Titular debe tramitar inicialmente su reclamo con LA CLINICA SAN JOSE S.A.S a través de los medios y canales dispuestos para tal fin.

XIV. POLÍTICAS DE CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Para LA CLINICA SAN JOSE S.A.S, la confidencialidad es un principio ético fundamental inmerso en el desempeño de sus procesos institucionales. De esta manera es responsable de garantizar la protección de la información frente a un mal uso o acceso injustificado y asegurar su adecuado manejo solo por parte de personas autorizadas. Es por esta razón que hay establecida una *Política de Confidencialidad* al interior de la organización que busca encaminar sus acciones bajo este principio, a través de los mecanismos definidos para cada tipo de

ELABORO: RESPONSABLE DEL PROCESO	REVISO: COORDINADOR HSEQ	APROBO: COMITÉ DE GESTION INTEGRAL
----------------------------------	--------------------------	------------------------------------

 CLINICA SAN JOSE	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	PÁGINA	9 DE 9
		FECHA	20/09/2016
		VERSION	1
		CODIGO	GG-PO-426

información al interior de la institución, entre ellos la protección y buen uso de los Datos Personales registrados de sus usuarios y pacientes, empleados, clientes.

Adicionalmente, LA CLINICA SAN JOSE S.A.S promueve herramientas de capacitación y entrenamiento para cumplir con esta política.

XV. CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

LA CLINICA SAN JOSE S.A.S asegura la protección de los datos personales de los Titulares adoptando las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias. De igual manera evitará la adulteración, pérdida o uso no autorizado.

XVI. MODIFICACIONES Y VIGENCIA DE LA POLITICA

LA CLINICA SAN JOSE S.A.S, se reserva el derecho de modificar esta política de tratamiento de datos personales, según la normativa que se pueda, y notificara a los titulares sobre cualquier cambio, con la actualización del contenido de la página web y en los documentos que la incluyan.

La presente política de tratamiento de datos personales, rige a partir del 20 de septiembre de 2016.



OLGA YUVY MOLINA ROJAS
Representante legal
Septiembre 20 de 2016

Publicada: septiembre 22/2016
Responsable de elaboración: Sistemas Ing. Carlos Alberto Flórez Mejía
Responsable de ajuste y publicación: gerencia general Dra. Olga Yuvy Molina

ELABORO: RESPONSABLE DEL PROCESO	REVISO: COORDINADOR HSEQ	APROBO: COMITÉ DE GESTION INTEGRAL
----------------------------------	--------------------------	------------------------------------