	MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: A-GTI-M-001
		Versión: 003
		Fecha: Julio 2020
		Página: 1 de 12

1. JUSTIFICACIÓN

LA CLINICA ANTIOQUIA dando 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 del presente Manual de Políticas de Tratamiento y Protección de Datos Personales.

2. NATURALEZA DE LA PROTECCIÓN

LA CLINICA ANTIOQUIA como 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.

3. OBJETO


El presente 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 LA CLINICA ANTIOQUIA.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente manual se aplica a todas las bases de datos que administra LA CLINICA ANTIOQUIA dentro de todas y cada una de sus dependencias tanto en su sede de Itagüí: Calle 45 N° 49-02, como en su sede de Bello: Carrera 48 N° 47 -16, 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 bases de datos personales de LA CLINICA ANTIOQUIA

5. PRINCIPIOS

En el tratamiento de datos personales que realiza LA CLINICA ANTIOQUIA se aplican todos los principios consagrados en el Régimen General de Protección de Datos Personales de Colombia, en especial la ley 1581 de 2012 y decreto 1377 de 2013.

	MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: A-GTI-M-001
		Versión: 003
		Fecha: Julio 2020
		Página: 2 de 12

6. CONSULTA DE LA POLÍTICA

LA CLINICA ANTIOQUIA pone a disposición de los titulares de los datos personales el Manual de Políticas de Tratamiento y Protección de Datos Personales A-GTI-D-002 y la Política de confidencialidad E-DEP-D-001, en sus dependencias, en su página web www.clinicantioquia.com.co, en el sistema de gestión de calidad y demás medios idóneos de divulgación.


7. CATEGORÍA Y CLASIFICACIÓN DE LOS DATOS

LA CLINICA ANTIOQUIA de acuerdo con los datos tratados, se acoge a la clasificación que ordena la ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013.

8. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

LA CLINICA ANTIOQUIA hace manifiesta la voluntad de protección de los derechos de los titulares de los datos personales; en tal sentido y conforme a la ley, señala los siguientes derechos en cabeza de dichos titulares:

- Conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales de las bases de datos de LA CLINICA ANTIOQUIA
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a LA CLINICA ANTIOQUIA por parte de los titulares de los datos personales para el tratamiento de sus datos.
- Ser informado por LA CLINICA ANTIOQUIA, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- Presentar, cuando sea el caso, ante la Superintendencia de Industria y Comercio, quejas por infracciones al tratamiento de sus datos personales.
- 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.
- Acceder y conocer en forma gratuita los datos personales que sean objeto de tratamiento de acuerdo con lo dispuesto por la ley en el tratamiento de datos personales.

	MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: A-GTI-M-001
		Versión: 003
		Fecha: Julio 2020
		Página: 3 de 12

Estos derechos podrán ser ejercidos por:

- El titular de los datos personales.
- Los causahabientes del titular de los datos personales.
- El representante y/o apoderado del titular de los datos personales.

9. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

LA CLINICA ANTIOQUIA NIT. 800190884 – 1, PBX: (57) 4 – 322 2211 | Fax: (57) 4 – 377 3532, correo electrónico protecciondedatos@clinicantioquia.com.co es el responsable del tratamiento y de las bases de datos personales.

La solicitud se puede hacer a través del correo electrónico; protecciondedatos@clinicantioquia.com.co o a través del modulo de PQR de la página de internet www.clinicantioquia.com.co


10. 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 de tratamiento. En el caso de LA CLINICA ANTIOQUIA será encargado el empleado o contratista, ya sea persona natural o jurídica, a cuyo cargo se encuentre el tratamiento de una base de datos específica, de acuerdo al acta de nombramiento que así lo designe.

11. AUTORIZACIÓN PARA USO DE DATOS PERSONALES

LA CLINICA ANTIOQUIA para el tratamiento de datos personales, solicita a los titulares su autorización libre, clara, previa, expresa e informada, mediante cualquier medio idóneo que permita el almacenamiento de la misma para los efectos legales. Además, se utilizan las siguientes estrategias para difusión.

- ✓ En todos los formatos codificados de la clínica donde se soliciten datos personales se debe incluir

	MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: A-GTI-M-001
		Versión: 003
		Fecha: Julio 2020
		Página: 4 de 12

la leyenda: “AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: La Clínica Antioquia S.A le informa que los datos personales recopilados en este documento que usted nos autoriza a tratar se utilizan para certificar la prestación de nuestros servicios. Además de las finalidades establecidas en su Manual de Políticas de Tratamiento y Protección de Datos Personales publicadas en: www.clinicantioquia.com.co Todo en concordancia con ordenado por la ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.”


- ✓ En las llamadas telefónicas donde se soliciten datos personales se le debe informar a los usuarios: “**LA CLINICA ANTIQUIA** le informa que los datos personales suministrados por usted durante esta llamada y los cuales nos autoriza a tratar, se utilizan para las finalidades específicas para las cuales usted nos otorga su autorización, además de las establecidas en nuestras Políticas de Tratamiento y Protección de Datos Personales, la cuales puede consultar en nuestra página web: www.clinicantioquia.com.co”.
- ✓ En diferentes áreas de la infraestructura de la clínica se encuentra el siguiente mensaje: “EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES, LA CLINICA ANTIQUIA LE INFORMA QUE ESTE EDIFICIO SE ENCUENTRA VIGILADO CON CAMARAS DE SEGURIDAD”.
- ✓ En los puntos donde se solicitan datos biométricos se instala el siguiente aviso: “EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES, LA CLINICA ANTIQUIA LE INFORMA QUE LOS DATOS BIOMETRICOS QUE UD. NOS SUMINISTRA SON UTILIZADOS PARA SU SEGURIDAD”.

12. CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LAS BASES DE DATOS

LA CLINICA ANTIQUIA pone a disposición todos los recursos humanos y tecnológicos necesarios para brindar seguridad y confidencialidad a los datos personales que tiene en su poder. En todo caso, verificará cuando corresponda, la procedencia de las excepciones legales para entregar los datos personales a las autoridades en los casos pertinentes.

13. MEDIOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN

LA CLINICA ANTIQUIA para obtener la autorización de tratamiento de datos personales, utilizará

	MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: A-GTI-M-001
		Versión: 003
		Fecha: Julio 2020
		Página: 5 de 12

diferentes medios que permitan de parte del titular su manifestación libre, clara, expresa e informada.

14. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN


Los titulares de los datos personales pueden revocar en cualquier momento la autorización otorgada a LA CLINICA ANTIOQUIA para el tratamiento de sus datos personales o solicitar la supresión total o parcial de los mismos, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual.

Cuando la revocatoria sea total en relación con las finalidades autorizadas, LA CLINICA ANTIOQUIA cesa el tratamiento de los datos; cuando sea de manera parcial, en relación con ciertos tipos de tratamiento, cesa sobre la revocatoria puntual, caso en el cual LA CLINICA ANTIOQUIA continúa tratando los datos personales para los fines con los cuales el titular no hubiera revocado su consentimiento.

15. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO

El tratamiento de los datos de los titulares con los cuales LA CLINICA ANTIOQUIA tuviere establecida o estableciera una relación, permanente u ocasional, podrán ser recolectados y tratados entre otros fines, para:

- Cumplir con las exigencias de las autoridades de salud en Colombia.
- Compartir datos sensibles como historias clínicas de sus pacientes, cuando estos son entregados a las EAPB o aseguradoras para tratamientos médicos autorizados por la CLINICA ANTIOQUIA.
- Desarrollar el objeto social de LA CLINICA ANTIOQUIA conforme a sus Estatutos Sociales.
- Facilitar datos personales a compañías filiales y a su grupo empresarial para prestar un servicio médico y complementario en salud a los pacientes de LA CLINICA ANTIOQUIA.
- Cumplir con la normativa vigente en Colombia para empresas comerciales y del sector salud.
- Cumplir las normas aplicables a proveedores y contratistas.
- Cumplir lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral y de seguridad social.
- Hacer ofertas promocionales de nuevos servicios a sus pacientes y realizar encuestas relacionadas con los servicios de LA CLINICA ANTIOQUIA.

	MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: A-GTI-M-001
		Versión: 003
		Fecha: Julio 2020
		Página: 6 de 12

- Cumplir todos sus compromisos contractuales.
- Entregar información a entes certificadores de calidad sobre contratistas y empleados.
- Realizar estudios científicos y de investigación.
- Compartir datos personales con IPS y SOAT y otras entidades de salud en beneficio de los pacientes de LA CLINICA ANTIOQUIA.
- Suministrar datos personales para control y verificación por parte de auditores externos y para procesos de licitación y/o contratación.
- Cumplir con las exigencias normativas del SARLAFT.

16. PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN

LA CLINICA ANTIOQUIA almacena en archivos físicos o repositorios electrónicos la autorización otorgada por los titulares de los datos personales para su tratamiento, de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

17. ACTUALIZACIÓN DE LAS BASES DE DATOS


LA CLINICA ANTIOQUIA actualiza de manera permanente sus bases de datos de conformidad con lo señalado en la ley de tratamiento de datos personales.

18. AVISO DE CONFIDENCIALIDAD

LA CLINICA ANTIOQUIA cuenta con una política de confidencialidad la cual se encuentra disponible en su página web www.clinicantioquia.com.co la misma forma parte integral del presente manual.

19. TRANSFERENCIAS DE DATOS PARA TRATAMIENTO POR TERCEROS NACIONALES E INTERNACIONALES

LA CLINICA ANTIOQUIA puede transmitir o transferir de manera parcial o total los datos personales a terceros en el país o en el exterior, en desarrollo de su objeto social, para lo cual solicita autorización de su titular e implementa las acciones necesarias para el cumplimiento de los preceptos legales de

	MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: A-GTI-M-001
		Versión: 003
		Fecha: Julio 2020
		Página: 7 de 12

Colombia, mediante contratos o convenios que así lo establezcan.


20. PROCEDIMIENTOS

LA CLINICA ANTIOQUIA 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.

20.1 PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

Para el ejercicio de sus derechos, el titular o sus representantes suministrarán al menos la siguiente información:

Nombre del titular: _____
Identificación: _____
Procedimiento solicitado: corrección ___ actualización ___ supresión ___ revocatoria ___
Descripción de los hechos que dan lugar a la solicitud: _____
Documentos que corroboren la solicitud (opcional): _____
Datos de contacto:
Dirección: _____
Teléfono: _____
Correo electrónico: _____ _____
Firma

	MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: A-GTI-M-001
		Versión: 003
		Fecha: Julio 2020
		Página: 8 de 12

20.2 PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA SOBRE EL TRATAMIENTO DATOS PERSONALES

LA CLINICA ANTIOQUIA pone a disposición de los titulares de los datos el correo electrónico protecciondedatos@clinicantioquia.com.co y el módulo PQR de la página de internet de la clínica, para elevar sus consultas; así mismo, recibe solicitudes en sus sedes Itagüí: Calle 45 N° 49-02 | Sede Bello: Carrera 48 N° 47 -16, PBX: (57) 4 – 322 2211 | Fax: (57) 4 – 377 3532. En la solicitud el titular indicará los datos señalados en **Procedimiento para el ejercicio del derecho de los titulares de los datos personales**.

20.3 PROCEDIMIENTO PARA CORRECCIÓN, ACTUALIZACIÓN, RECTIFICACIÓN O SUPRESIÓN DE DATOS PERSONALES


LA CLINICA ANTIOQUIA 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, LA CLINICA ANTIOQUIA, 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.

El término máximo que tiene LA CLINICA ANTIOQUIA 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.

	MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: A-GTI-M-001
		Versión: 003
		Fecha: Julio 2020
		Página: 9 de 12

20.4 PROCEDIMIENTO PARA REVOCAR LA AUTORIZACIÓN DADA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El titular de los datos personales o su representante, pueden revocar la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos personales, remitiendo la solicitud a LA CLINICA ANTIOQUIA conforme el **Procedimiento para el ejercicio del derecho de los titulares de los datos personales.**

LA CLINICA ANTIOQUIA 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.


21. VIGENCIA DE LA POLÍTICA

La presente política rige a partir de la fecha de su publicación.

22. DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA Y EL MANUAL

La difusión se realiza a través de los siguientes medios:


- Publicación en el SGC de los documentos de la política de tratamiento y protección de datos personales.
- Se presenta en la inducción y reinducción del personal.
- Capacitación a través de la plataforma WEB.
- En todos los formatos codificados de la clínica donde se soliciten datos personales se debe incluir la leyenda: “AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: La Clínica Antioquia S.A le informa que los datos personales recopilados en este documento que usted nos autoriza a tratar se utilizan para certificar la prestación de nuestros servicios. Además de las finalidades establecidas en su Manual de Políticas de Tratamiento y Protección de Datos Personales publicadas en: www.clinicantioquia.com.co Todo en concordancia con ordenado por la ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.”

	MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: A-GTI-M-001
		Versión: 003
		Fecha: Julio 2020
		Página: 10 de 12

- En las llamadas telefónicas donde se soliciten datos personales se le debe informar a los usuarios: “LA CLINICA ANTIQUIA le informa que los datos personales suministrados por usted durante esta llamada y los cuales nos autoriza a tratar, se utilizan para las finalidades específicas para las cuales usted nos otorga su autorización, además de las establecidas en nuestras Políticas de Tratamiento y Protección de Datos Personales, la cuales puede consultar en nuestra página web: www.clinicantioquia.com.co”
- En diferentes áreas de la infraestructura de la clínica se encuentra el siguiente mensaje: “EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES, LA CLINICA ANTIQUIA LE INFORMA QUE ESTE EDIFICIO SE ENCUENTRA VIGILADO CON CAMARAS DE SEGURIDAD”
- En los puntos donde se solicitan datos biométricos se instala el siguiente aviso: “EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES, LA CLINICA ANTIQUIA LE INFORMA QUE LOS DATOS BIOMETRICOS QUE UD. NOS SUMINISTRA SON UTILIZADOS PARA SU SEGURIDAD”.

23. RESPONSABILIDADES

- Es responsabilidad de todo el personal de la clínica, dar cumplimiento a lo establecido en este manual, en referencia a la protección de datos personales a los que se tiene acceso.
- Es responsabilidad de los jefes y coordinadores de área velar por el cumplimiento de este manual.
- El responsable del tratamiento de datos, debe identificar las bases de datos, tomar las decisiones del tratamiento de los datos, clasificar los datos personales, determinar el tratamiento de los datos asociados al negocio y las clasificaciones correspondientes a los datos, así como su uso y los niveles de acceso a los mismos.
- El Oficial de negocio tiene la responsabilidad de apoyar al responsable de tratamiento de los datos, en la identificación y clasificación de los datos personales.
- El Oficial técnico, debe garantizar la Seguridad de la Información de acuerdo con la clasificación y niveles de acceso definidos por el responsable.

	MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: A-GTI-M-001
		Versión: 003
		Fecha: Julio 2020
		Página: 11 de 12

24. ANÁLISIS Y VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN

El análisis y validación de la información se realiza en los siguientes niveles:

- La jefe de Gestion Humana gestiona el indicador “Porcentaje del personal capacitado en la política de protección de datos”.
- El jefe de Sistemas gestiona el indicador “Porcentaje de gestión de solicitudes de manejo y protección de datos”.

25. ANEXOS

A-GPD-F-001 Certificación de Prestación de Servicios

A-GFR-F-003 Formato de Pagaré

E-DEP-D-001 Política de Confidencialidad


A-GTI-D-003 Guía para la Definición de Perfiles y Roles de Tratamiento de Datos Personales

A-GTI-F-001 Autorización Data crédito

A-GTI-F-002 Acta de Nombramiento de Oficial de Tratamiento de Datos Personales

26. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
001	Septiembre 2016	Creación Manual de políticas de tratamiento y protección de datos personales.	Jefe de sistemas	Jefe de calidad	Jefe de sistemas
002	Enero 2019	Organiza y codifica el manual con la estructura documental definida por el SGC y se incluye la posibilidad de solicitar el trámite por el módulo de PQR de la página de internet de la clínica y se incluye los capítulos de responsabilidades, difusión y evaluación.	Dirección de calidad	Jefe de sistemas	Jefe de sistemas

	MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: A-GTI-M-001
		Versión: 003
		Fecha: Julio 2020
		Página: 12 de 12

003	Julio 2020	Se modifica el nombre de la Página de internet de la clínica	Jefe de sistemas	Dirección de calidad	Jefe de sistemas
-----	------------	--	------------------	----------------------	------------------

PROPIEDAD INTELECTUAL C.A.S.A