

MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

INTRODUCCIÓN

Con el fin de dar cumplimiento a lo señalado por nuestra Constitución Política en su artículo 15 y a lo desarrollado por la Ley estatutaria 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales y que tiene por objeto desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos y sus decretos reglamentarios; la sociedad comercial ORGANIZACIÓN CLÍNICA GENERAL DEL NORTE S.A., identificada con NIT. 890102768-5, domiciliada en la ciudad de Barranquilla (Atlántico), cuya sede se encuentra ubicada en la calle 70 No. 48-38, en calidad de responsable de tratamiento de datos personales y datos personales sensibles de sus pacientes/usuarios, proveedores, empleados/colaboradores, clientes contratantes, accionistas y pacientes particulares ha decidido para este fin y de acuerdo a lo establecido en el art. 18 literal f de la referida Ley, adoptar este manual interno de tratamiento y protección de datos personales para garantizar el adecuado cumplimiento de la misma, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los titulares de los datos personales.

OBJETIVO

Dar a conocer a los titulares de los datos tratados nuestras políticas de tratamiento de datos personales, con el fin de que puedan ejercer el derecho fundamental al habeas data, que les permita conocer, actualizar y ratificar los datos que se encuentren en nuestras bases de datos o archivos.

MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

ALCANCE

Lo establecido en este manual aplica a a todos colaboradores de la Organización Clínica General Del Norte S.A.; así como para los contratistas y terceros relacionados con la Clínica es de obligatorio y estricto cumplimiento.

Los presentes términos y condiciones aplican para cualquier registro de datos personales realizado en forma presencial, no presencial y/o virtual para la vinculación a cualquier servicio o beneficio de la Organización Clínica General del Norte.

La Clínica General del Norte S.A se encarga directamente del tratamiento de los datos personales, sin embargo, se reserva el derecho a delegar en un tercero el tratamiento exigiendo así mismo al encargado, la atención e implementación de los lineamientos y procedimientos idóneos para la protección de los datos personales y la estricta confidencialidad de los mismos.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- PL-PRE-014 Política De Tratamiento De Datos Personales
- Constitución Política de Colombia.
- Ley 1581 de 2012.
- Decreto Reglamentario 1377 de 2013

DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en este manual tendrán el significado que aquí se les otorga o el significado que la ley o la jurisprudencia aplicable les den:

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

MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- **Aviso de Privacidad:** Es la 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.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de Datos Personales que sean objeto de Tratamiento.
- **Dato Personal:** Es cualquier información de cualquier tipo, vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales o jurídicas determinadas o determinables.
- **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 Sensible:** Es el Dato Personal que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen afiliaciones sindicales, el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas, morales o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promuevan 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.

MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- **Encargado:** Es la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de Datos Personales por cuenta y encargo del Responsable.
- **Autorizado:** Es la Compañía y todas las personas bajo la responsabilidad de la Compañía que por virtud de la Autorización y de esta Política, tienen legitimidad para Tratar los Datos Personales del Titular. El Autorizado incluye al género de los Habilitados.
- **Habilitación o estar Habilitado:** Es la legitimación que expresamente y por escrito mediante contrato o documento que haga sus veces, otorgue la Compañía a terceros, en cumplimiento de la Ley aplicable, para el Tratamiento de Datos Personales, convirtiendo a tales terceros en Encargados del Tratamiento entregados o puestos a disposición.
- **Consulta:** Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para conocer la información que reposa sobre ella en bases de datos o archivos.
- **Manual:** Es el Manual Interno de Políticas y Procedimientos para la Protección de Datos Personales de la Compañía, en el cual están consignados las políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley.
- **Responsable:** Es toda persona destinataria de la Política sujeta al cumplimiento de esta Política por realizar actividades de Tratamiento de Datos Personales dentro, en nombre de, en representación de o para la Compañía, incluyendo pero sin limitarse a todo aquel que sea empleado, director, representante, contratista, agente, diputado, delegado, embajador, accionista, socio, consultor externo, proveedor y cliente de la Organización Clínica General Del Norte S.A.
- **Titular:** Es la persona natural o jurídica a quien se refiere la información que reposa en una Base de Datos y quien es el sujeto del derecho de hábeas data, por ser titular de los Datos Personales correspondientes.

MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- **Transferencia:** Es el Tratamiento que implica la comunicación de Datos Personales 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.
- **Transmisión:** Es la actividad de Tratamiento mediante la cual se comunican Datos Personales, internamente o con terceras personas, dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, cuando dicha comunicación tenga por objeto la realización de cualquier actividad de Tratamiento por el receptor del Dato Personal.
- **Tratamiento:** Es toda operación o conjunto de operaciones, electrónicas o no, que permitan la recolección, conservación, ordenamiento, almacenamiento, modificación, relacionamiento, uso, circulación, evaluación, bloqueo, destrucción y, en general, el procesamiento de Datos Personales, así como también su transferencia a terceros a través de comunicaciones, consultas, interconexiones, cesiones, mensajes de datos.

1. PRINCIPIOS

La Organización Clínica General del Norte aplicará los siguientes principios específicos que se establecen a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso tratamiento, almacenamiento e intercambio de datos personales:

Principio de Legalidad: El tratamiento de datos personales es una actividad regalada que debe ceñirse a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y en el Decreto 1377 de 2013, y demás disposiciones que desarrollen, complementan, modifiquen o sustituyan tales disposiciones.

MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Principio de Finalidad: El tratamiento de datos personales debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la constitución y le Ley, la cual debe ser informada al titular.

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

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 se induzcan a error.

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 sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

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 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 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 ley.

Principio de Seguridad: La información sujeta a tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a

MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de datos públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con algunas de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ellos corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de la misma.

2. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

2.1. AUTORIZACIÓN

Como responsables del tratamiento de datos personales, la ORGANIZACIÓN CLÍNICA GENERAL DEL NORTE S.A. solicitará al titular de la información de carácter personal su autorización para el tratamiento de sus datos personales en el momento de la recolección de los mismos. En ese mismo instante, la ORGANIZACIÓN CLÍNICA GENERAL DEL NORTE S.A. le informara lo siguiente: a) cuales son los datos personales que se recolectaran; b) cual es las finalidades del tratamiento para los cuales se obtiene dicha autorización; c) los derechos que le asisten como titular.

La autorización deberá ser suministrada: I. Por escrito; II. De forma oral; III. Mediante conductas inequívocas del titular que lleven a concluir razonablemente a que se ha otorgado la autorización respectiva en favor de la ORGANIZACIÓN CLÍNICA GENERAL DEL NORTE S.A.

2.2. TRATAMIENTO

Tratamiento de Datos Públicos

MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La Organización Clínica General del Norte, advierte que, trata sin previa autorización del titular los datos personales de naturaleza pública y los contenidos en los registros públicos. Esta situación implica que no se adopten las medidas necesarias que garanticen el cumplimiento de los otros principios y obligaciones contempladas en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que regulen esta materia a cargo de la Organización clínica General del Norte.

Tratamiento de Datos Sensibles

La Clínica General del Norte restringirá el tratamiento de datos personales sensibles a lo estrictamente indispensable y solicitará consentimiento previo y expreso a los titulares informando sobre la finalidad exclusiva de su tratamiento

La Organización Clínica General del Norte utiliza y trata datos catalogados como sensibles, cuando:

- a) El Titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b) El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c) El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular.

MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- d) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- e) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares

Cuando el tratamiento de esta clase de información sea posible, la Organización Clínica General Del Norte S.A. se compromete con cada titular de datos de información en anunciarle en el momento de la recolección de los datos, cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son de carácter sensible y la finalidad de su tratamiento. A su vez, la Organización Clínica General Del Norte S.A. se obliga a reforzar los niveles de seguridad frente al tratamiento de este tipo de datos y aumentar la restricción en su acceso y uso, para un tratamiento adecuado de los mismos.

En adición a lo anterior, la Organización Clínica General del Norte cumple con las siguientes obligaciones:

- a) Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento
- b) Informar al titular de forma explícita y previa de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles datos objeto de Tratamiento son de carácter sensible y la finalidad del tratamiento y obtener el consentimiento expreso
- c) No condicionar ninguna actividad a que el titular suministre datos personales sensibles (salvo de que exista una causal legal o contractual para hacerlo).

Tratamiento de Datos Sensibles en Historias Clínicas

MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El tratamiento de los datos personales sensibles insertos en las Historias Clínicas de los pacientes se realizará teniendo en cuenta los principios descritos en el presente manual y consagrados en la Ley que orientan la política de tratamiento de datos personales, los cuales se aplicarán e interpretarán en armonía con los lineamientos prescritos en la regulación especial contemplada en la Resolución 1995 de 1999 para el manejo de la Historia Clínica y demás normas que desarrollen, complementen, modifiquen o sustituyan dicha norma. Para el efecto, se tendrá en cuenta que la Historia Clínica se encuentra sometida a reserva legal y solo podrá ser conocida con previa y expresa autorización de cada paciente o en los demás casos en que la Ley lo autorice.

Tratamiento de Datos de Menores

En el tratamiento de datos personales, la Organización Clínica General Del Norte S.A. asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. El representante legal o tutor del niño otorgará la autorización, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, se tendrá en cuenta la voluntad del menor titular considerando su capacidad de autodeterminación, madurez y capacidad de entender las finalidades del tratamiento de su información personal y las consecuencias del mismo.

Todo responsable y encargado involucrado en el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, deberá vigilar el uso adecuado de los mismos. Para este fin deberán aplicarse los principios y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012; asimismo la familia y la sociedad deben velar porque los responsables encargados del tratamiento de los datos personales de los menores de edad cumplan con las obligaciones establecidas en la mencionada Ley.

Tratamiento de Datos en Cámaras de Seguridad

MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La Organización Clínica General Del Norte S.A. utiliza diversos medios de video vigilancia instalados en diferentes sitios internos y externos de sus instalaciones u oficinas, informando sobre la existencia de estos mecanismos mediante la difusión de sitios visibles de anuncios de video vigilancia.

La información recolectada se utilizara para fines de seguridad de los bienes, instalaciones y personas que se encuentren es estas. Esta información puede ser usada como prueba en cualquier tipo de proceso ante cualquier tipo de autoridad y organización con sujeción y cumplimiento de las normas aplicables.

Las imágenes solo serán tratadas cuando sean adecuadas, pertinentes y no excesivas en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, legítimas y explícitas que hayan justificado la instalación de las cámaras o videocámaras. En cualquier caso el uso de sistema de video-vigilancia será respetuoso protegiendo el derecho a la intimidad de las personas. Las imágenes serán conservadas por el tiempo necesario de acuerdo a la finalidad para la que se recolectan.

Tratamiento de Datos Biométricos

La Organización Clínica General Del Norte S.A. utiliza dispositivos de recolección de datos biométricos, cuya finalidad se limitara a realizar labores de autenticación y/o enrolamiento de usuarios, ejecutar controles de suplantación, y controlar el acceso a sus instalaciones.

2.3. CLASIFICACIÓN DE LAS BASES DE DATOS EN LA ORGANIZACIÓN CLÍNICA GENERAL DEL NORTE

La Organización Clínica General del Norte S.A. ha clasificado sus bases de datos de la siguiente manera:

MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

2.3.1. BASE DE DATOS DE LOS PACIENTES/USUARIOS

Son las bases de datos físicas o automatizadas que se encuentran estructuradas, y que contienen datos de naturaleza pública y privada de personas naturales en calidad de pacientes y usuarios. La Organización Clínica General del Norte S.A. da a conocer a sus usuarios y pacientes el uso y tratamiento de sus datos personales por medio del Formato F-SIS-004-01 Autorización expresa para el tratamiento de datos personales de pacientes/usuarios.

La Organización Clínica General Del Norte S.A. utiliza la información de sus pacientes y usuarios para asegurar la prestación de servicios de salud, facturar y cobrar ante las personas naturales o jurídicas responsables del pago, diligenciamiento del Registro Individual de la Prestación de Servicios de Salud (RIPS), reporte de información solicitada por normatividad legal, fines administrativos tales como auditorias, facturación, contabilidad y con el consentimiento del titular de la información podrá adelantar procesos de investigación, estadísticas, campañas de prevención y promoción y, en general para utilizarla en políticas de salud pública.

Finalidad

- a) Realizar actividades relacionadas con la prestación de servicios de salud en desarrollo de las actividades y objeto social de la Clínica, como por ejemplo, pero sin limitarse, atención en salud, actividades corporativas, administrativas, de información, comercialización, petición, recaudo, cobranza, así como para actividades que provengan de los trámites propios del Sistema de Seguridad Social en Salud y del cumplimiento de las normas que lo regulan.

MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- b) Contactar a los pacientes y/o usuarios a través de medios telefónicos, físicos, personales y/o electrónicos (como SMS, chat, correo electrónico y demás medios que así puedan considerarse).
- c) Crear y gestionar bases de datos (incluyendo bases de datos en relación con los datos sensibles) para la prestación de los servicios propios de la Clínica, fines de investigación, desarrollo de servicios y/o productos, estudios de riesgo y cálculos actuariales. La Organización Clínica General Del Norte S.A. no comparte esta información con ninguna persona ajena o no autorizada de acuerdo con la legislación y la jurisprudencia vigente; no obstante, podrá compartirse o suministrarse información con las autoridades judiciales o administrativas que en ejercicio de sus atribuciones legales lo soliciten o con autoridades sanitarias.
- d) Enviar notificaciones de cambios o mejoras en la prestación de servicios y publicidad sobre los mismos, de acuerdo con la legislación aplicable, así como enviar información de revistas o temas del sector salud que consideremos puedan ser de su interés.

2.3.2. BASE DE DATOS DE LOS PROVEEDORES

Son las bases de datos físicas o automatizadas que contienen datos de las personas naturales o jurídicas que mantienen un vínculo contractual y comercial, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones contractuales estipuladas por la Organización Clínica General del Norte S.A., para la adquisición de servicios y bienes demandados por ella para su normal funcionamiento o el cumplimiento de algunas de sus funciones. Esta base de datos contiene datos personales públicos, privados y sensibles, los cuales tienen como finalidad el

MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

desarrollo de relaciones contractuales. El tratamiento de estos datos para fines diferentes al mantenimiento de la relación contractual o el cumplimiento de deberes de carácter legal, requiere de autorización previa del titular. La Organización Clínica General del Norte S.A. da a conocer a sus Proveedores el uso y tratamiento de sus datos personales por medio del formato F-SIS-004-02 Conocimiento de SARLAFT Autorización expresa para el tratamiento de datos personales de proveedores.

Finalidad

La Organización Clínica General Del Norte S.A. utiliza la información de sus proveedores para:

- a) Mantener una eficiente comunicación de la información que sea de utilidad en los vínculos contractuales en los que sea parte el proveedor titular de la información
- b) Informar las modificaciones internas de cualquier tipo que se presenten en desarrollo de los vínculos contractuales con el proveedor de la información
- c) Evaluar la calidad de los servicios ofrecidos por el proveedor titular de la información.
- d) Dar cumplimiento de las obligaciones contraídas por las sociedades con los proveedores titulares de la información.
- e) Envío de invitaciones a contratar y realización de gestiones para las etapas precontractual, contractual y poscontractual.
- f) Envío de invitaciones a eventos programados por la Organización o sus vinculadas
- g) Las finalidades establecidas específicamente en las autorizaciones que sean otorgadas por los propios proveedores, cuando éstas se requieran de conformidad con la normatividad vigente o de conformidad con la Ley 1581 del 2012.

MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- h) La organización Clínica General del Norte S.A. podrá recolectar datos personales de los empleados de sus proveedores cuando por motivos de seguridad deba analizar y evaluar la idoneidad de determinadas personas, atendiendo las características de los servicios que se contraten con el proveedor. La recolección de los datos personales de empleados de los proveedores por parte de La organización Clínica General del Norte S.A., tendrá como finalidad verificar la idoneidad moral y competencia de los empleados; por tanto, una vez verificado este requisito, La organización Clínica General del Norte S.A. devolverá tal información al proveedor, salvo cuando se autorice expresamente su conservación. Cuando La organización Clínica General del Norte S.A. entregue datos personales de cualquier Titular a sus proveedores, estos deberán proteger los datos personales suministrados, conforme lo dispuesto en las normas vigentes. La organización Clínica General del Norte S.A. verificará que los datos solicitados sean necesarios, pertinentes y no excesivos respecto de la finalidad que fundamente la solicitud de acceso a los mismos.
- i) Creación de terceros para efectos contables y tributarios.
- j) Radicación y pago de facturas.
- k) Dar soporte y respuesta a los requerimientos o solicitudes de los proveedores titulares.

2.3.3. BASE DE DATOS DE LOS EMPLEADOS/COLABORADORES

Son bases de datos físicas o automatizadas que contienen datos de las personas naturales o jurídicas que se vinculan laboralmente con la Organización Clínica General del Norte S.A., cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias. En esta base de datos se incorporan tanto información privada, pública, datos sensibles y de menores. El tratamiento de los

MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

datos para los fines diferentes a las obligaciones derivadas de la relación laboral requerirá autorización previa del titular o su representante legal, según sea el caso. En ningún caso, la Organización Clínica General del Norte dará tratamiento a los datos sensibles de menores de edad sin autorización previa.

La Organización Clínica General del Norte S.A. da a conocer a sus Empleados/Colaboradores el uso y tratamiento de sus datos personales por medio de una autorización, en donde se describe detalladamente la finalidad del uso de los datos suministrados por el colaborador a la Organización. En el inciso 7 del F-GHU-001-16 formato de Hoja de vida -Autorización para uso de información, recolección y divulgación de datos personales a empleados/colaboradores- el colaborador autoriza a la Organización, al iniciar la vinculación laboral, a que haga uso de los datos suministrados con los fines descritos.

Finalidad

- a) Permitir el ejercicio de sus derechos como empleado, establecidos en el Código Sustantivo del Trabajo y en las demás normas aplicables a la materia.
- b) Enviar información de la Organización Clínica General Del Norte S.A., incluyendo invitaciones a eventos, boletines trimestrales (presentación de resultados), informe anual, y aquellas comunicaciones relacionadas con las actividades que adelanta.
- c) Emitir certificaciones relativas a su condición de empleado, tales como certificados de ingresos y retenciones, constancias laborales, entre otros

MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- d) Compartir información con proveedores con los que la Organización Clínica General Del Norte S.A desarrolle actividades en cumplimiento de su objeto social, con las limitaciones y las reglas establecidas por la Organización Clínica General Del Norte S.A.
- e) Los datos suministrados por los interesados en las vacantes de la Organización Clínica General Del Norte S.A. y la información personal obtenida del proceso de selección, se limita a la relacionada con su participación en el mismo; por tanto, su uso para fines diferentes está prohibido.
- f) Realizar proceso de selección y contratación, así como afiliaciones y pago al sistema de Seguridad Social, procesar nómina y realizar actividades de bienes y capacitación.
- g) Actividades de seguridad y monitoreo a través del uso de la información biométrica y del registro de la huella.
- h) Historiales de acceso a internet.
- i) Foto para uso de identificación interna y campañas de socialización.
- j) Procesos jurídicos y administrativos.
- k) Los datos correspondientes a personas cuya relación laboral ha finalizado, se continuarán almacenando para los fines autorizados y bajo las mismas condiciones y niveles de seguridad.

Finalidad del Tratamiento de Datos de Ex empleados.

La Organización Clínica General Del Norte S.A almacenarán los datos personales de todos los Empleados que hayan terminado su relación laboral. Este archivo tendrá como finalidad: (i) Servir como base para la expedición de los certificados laborales de que trata el Artículo 57, numeral 7° del Código Sustantivo del Trabajo, a solicitud del Exempleado o sus causahabientes; (ii) Servir de base para el

MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

otorgamiento de referencias laborales a potenciales empleadores del Exempleado, cuando éste así lo autorice al momento de su desvinculación de cualquiera de Las Sociedades; y/o iii) la información almacenada en este archivo podrá ser estudiada, analizada y utilizada por la Organización Clínica General Del Norte S.A a efectos de considerar al Exempleado en los procesos de contratación de personal que lleven a cabo.

Por otra parte, con ocasión de los eventos, capacitaciones o demás actividades llevadas a cabo por éstas, podrán grabar y tomar audios, videos o fotos de los empleados del desarrollo de éstos. Estos audios, videos o fotos podrán ser utilizados por la Organización Clínica General Del Norte S.A en boletines, informes sectoriales, publicaciones, y en general en cualquier actividad de la Organización Clínica General Del Norte S.A, incluso una vez el empleado se retire de trabajar con la Organización Clínica General Del Norte S.A, es decir una vez la persona sea considerada como un ex empleado.

2.3.4. BASE DE DATOS DE CLIENTES CONTRATANTES

Son las bases de datos físicas o automatizadas que contienen datos de las personas naturales o jurídicas que mantienen un vínculo contractual y comercial, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones contractuales estipuladas por la Organización Clínica General del Norte S.A., para la prestación de los servicios ofrecidos por ella. Esta base de datos contiene datos personales públicos, privados y sensibles de (i) clientes, (ii) potenciales clientes, (iii) empleados o personas de contacto de sus clientes, (iv) empleados o personas de contacto de sus potenciales clientes, los cuales tienen como finalidad el desarrollo de relaciones

MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

contractuales. El tratamiento de estos datos para fines diferentes al mantenimiento de la relación contractual o el cumplimiento de deberes de carácter legal, requiere de autorización previa del titular. La Organización Clínica General del Norte S.A. da a conocer a sus Clientes contratantes el uso y tratamiento de sus datos personales por medio de otro sí en el contrato.

Finalidad:

- a) La Organización Clínica General del Norte S.A. podrá llevar a cabo el Tratamiento de la información personal acerca de sus Clientes para los propósitos de prestar los servicios profesionales por ellos contratados, de conformidad con el objeto social respectivo. La Organización Clínica General del Norte S.A. asumirá que la información personal de terceros, cuyo Responsable sea el Cliente, que deba conocer La Organización Clínica General del Norte S.A. en razón o con ocasión de la prestación de los servicios contratados por el Cliente, ha sido tratada en apego estricto a lo dispuesto en la Ley 1581 y el Decreto 1377 de 2013. Lo anterior incluye que los datos de las mismas han sido tratados con autorización de su Titular, y que dicha autorización faculta al Cliente para procurar el Tratamiento de los datos por parte de La Organización Clínica General del Norte S.A. En todo caso, los datos personales de terceros cuyo Responsable sea el Cliente serán tratados en el marco del objeto de los servicios contratados por el Cliente, a efectos de dar cumplimiento a la relación comercial que se haya entablado con el Cliente.
- b) De igual manera, La Organización Clínica General del Norte S.A. podrá llevar a cabo el tratamiento de la información personal de sus Clientes actuales o futuros y de aquellos Clientes con los cuales haya terminado su relación comercial, con la finalidad de enviarles información comercial que a juicio de

MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La Organización Clínica General del Norte S.A. pueda ser de su interés; así como, entre otros, invitarlos a eventos; emitir boletines, informes o publicaciones y en general, utilizar los datos para el desarrollo de las actividades comprendidas en el objeto social de La Organización Clínica General del Norte S.A.

- c) Así mismo, La Organización Clínica General del Norte S.A., con ocasión de los eventos, capacitaciones o demás actividades llevadas a cabo por ésta, podrá grabar y tomar audios, videos o fotos de Clientes del desarrollo de éstos. Estos audios, videos o fotos podrán ser utilizados por La Organización Clínica General del Norte S.A. en boletines, informes sectoriales, publicaciones, y en general en cualquier actividad de La Organización Clínica General del Norte S.A.

2.3.5. BASE DE DATOS DE ACCIONISTAS

Son bases de datos físicas o automatizadas que contienen datos e información personal de las personas naturales que llegaren a tener la condición de accionista de La Organización Clínica General del Norte S.A., se considera información reservada, pues la misma está registrada en los libros de comercio y tiene el carácter de reserva por disposición legal. La Organización Clínica General del Norte solo usará los datos personales de los accionistas para las finalidades derivadas de la relación estatutaria existente. La Organización Clínica General del Norte S.A. da a conocer a sus accionistas el uso y tratamiento de sus datos personales por medio del formato F-SIS-004-04 Conocimiento de SARLAFT y autorización expresa para el tratamiento de Datos Personales de Accionistas.

Finalidad

MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- a) Permitir el ejercicio de los derechos derivados de la calidad de accionista, facilitando que estos puedan ejercer los derechos políticos y económicos establecidos en el Código de Comercio, en el Decreto 2555 de 2010, y en las demás normas aplicables a la materia.
- b) Enviar información de La Organización Clínica General del Norte S.A., incluyendo invitaciones a eventos, presentación de resultados, informe anual, y aquellas comunicaciones relacionadas con las actividades que adelanta La Organización Clínica General del Norte S.A.
- c) Emitir certificaciones relativas a la relación del titular del dato con La Organización Clínica General del Norte S.A., tales como certificados de renta, de participación accionaria, entre otros.
- d) Compartir los datos personales con las compañías filiales y subsidiarias de La Organización Clínica General del Norte S.A., para ofrecer productos y servicios. Estas compañías se podrán consultar en el Certificado de Existencia y Representación Legal de La Organización Clínica General del Norte S.A.
- e) Compartir información con proveedores con los que La Organización Clínica General del Norte S.A. desarrolle actividades en cumplimiento de su objeto social, con las limitaciones y las reglas establecidas por La Organización Clínica General del Norte S.A.

2.3.6. BASE DE DATOS DE ATENCIÓN AL USUARIO

Son bases de datos físicas o automatizadas que contienen datos personales e información de las personas naturales de las que se ha registrado información con el fin de adelantar todas las gestiones de atención al usuario y promoción relacionadas con los servicios ofrecidos por la OCGN. La Organización Clínica General del Norte S.A. da a conocer a los Titulares de la base de datos el uso y

MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

tratamiento de sus datos por medio del F-SIS-009-03 Autorización expresa para el tratamiento de datos personales de atención al usuario.

Finalidad:

- a) Establecimiento de canales de comunicación con los titulares de los datos personales, relacionados con las actividades de prestación de servicios de la Organización Clínica General del Norte S.A.
- b) Envío de boletines e información que La Organización clínica General del Norte S.A. considera de interés del titular.
- c) Evaluación de la calidad de los servicios prestados.
- d) Evaluación de la calidad de los servicios recibidos.
- e) Dar respuesta a requerimientos, quejas, reclamos o solicitudes interpuestas a la Organización.
- f) Ejecución de actividades de mercadeo relacionadas con el objeto social de La Organización Clínica General del Norte S.A., así como los demás programas y eventos organizados.

2.3.7. BASE DE DATOS DE SEGURIDAD

Son bases de datos automatizadas que contienen información personal en forma de imágenes, videos de vigilancia y seguridad del personal que ingresa y/o transita por las instalaciones de la Organización Clínica General del Norte, cuya finalidad es garantizar controles de seguridad, verificar el cumplimiento por el colaborador, sus obligaciones y deberes laborales. La Organización Clínica General del Norte S.A. da a conocer a los Titulares de la base de datos el uso y tratamiento de sus datos

MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

por medio de avisos de video vigilancia ubicados estratégicamente en las instalaciones de la misma.

Finalidad:

- a) Establecer controles de seguridad y acceso del personal a las instalaciones de la Organización Clínica General S.A.
- b) Verificación de cuidado con los equipos de salud y cómputo por parte del personal a cargo.
- c) Apoyar gestiones de atención al usuario.
- d) Investigaciones por requerimiento de las autoridades.
- e) Evaluación de protocolos de manejo de pacientes.
- f) Evaluación de normas de bioseguridad en los procedimientos realizados en la Institución.
- g) Cumplimiento del colaborador en sus obligaciones laborales.

3. DERECHOS DE LOS TITULARES

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la mencionada ley.
- c) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.

MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- d) 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.
- 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 legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

3.1. RESPONSABLES DEL TRÁMITE DE SOLICITUDES

Base de Datos de Pacientes/usuarios y Atención al Usuario.

Los Titulares de datos personales de base de datos de Pacientes/usuarios y de Atención al usuario deben radicar sus consultas, peticiones y reclamos en la oficina de Atención al Usuario ubicada en las instalaciones de la Organización Clínica General Del Norte S.A. en la calle 70 No. 48-38 de la ciudad de Barranquilla.

Base de Datos de Accionistas y Clientes Contratantes

Los Titulares de datos personales de base de datos de accionistas y clientes contratantes deben radicar sus consultas, peticiones y reclamos en el departamento jurídico ubicado en las instalaciones de la Organización Clínica General Del Norte S.A. en la calle 70 No. 48-38 de la ciudad de Barranquilla.

Base de Datos de Proveedores

MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los Titulares de datos personales de base de datos de proveedores deben radicar sus consultas, peticiones y reclamos en el departamento de compras ubicado en las instalaciones de la Organización Clínica General Del Norte S.A. en la calle 70 No. 48-38 de la ciudad de Barranquilla.

Base de Datos de Empleados/colaboradores

Los Titulares de datos personales de base de datos de empleados/colaboradores deben radicar sus consultas, peticiones y reclamos en el área de Gestión Humana ubicada en las instalaciones de la Organización Clínica General Del Norte S.A. en la calle 70 No. 48-38 de la ciudad de Barranquilla.

3.2. PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS POR PARTE DE LOS TITULARES

La solicitud de consultas, peticiones y reclamos deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Identificación del Titular (nombre completo, número de identificación).
- Datos de localización del Titular (dirección, teléfono).
- Descripción clara y precisa de los datos personales respecto a los cuales el Titular busca ejercer alguno de sus derechos; así como los hechos que dan lugar a la solicitud o reclamo y documentos y/o pruebas que lo soportan.
- Firma del titular o su representante (si actúa por medio de representante, anexar poder o autorización especial).

Y se sujetaran al siguiente procedimiento:

Consultas

MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La Organización Clínica General Del Norte S.A. debe atender las consultas en un término de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha que se recibió la misma. Cuando no fuere posible cumplir con este tiempo, se deberá informar al interesado expresando los motivos del retardo y la fecha en que se atenderá la consulta en un término no mayor a cinco (5) días.

Reclamos

El Titular o causahabiente que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley o en la presente Política, podrá presentar un reclamo a la Clínica el cual será tramitado bajo las siguientes reglas: **i)** El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, por escrito que se radicará en la Calle 70 No. 48-38 con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, a la Organización Clínica General Del Norte S.A. requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del mismo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo. **ii)** 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, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido. **iii)** 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, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días

MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

hábiles siguientes al vencimiento del primer término. **iv)** El Titular o causahabiente podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento.

Revocatoria de la autorización y/o Supresión del Dato

Los Titulares podrán en todo momento solicitar a la Organización Clínica General del Norte S.A. la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, el decreto 1377 de 2013 y el Procedimiento indicado en esta Política. Si vencido el término legal respectivo la Organización Clínica General del Norte S.A. no hubiere eliminado los datos personales, el Titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos personales. No obstante lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

4. DEBERES DE LA ORGANIZACIÓN CLÍNICA GENERAL DEL NORTE EN RELACIÓN AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Los Responsables del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la presente ley y en otras que rijan su actividad:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.

MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
- i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley.
- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.

MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- l) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- n) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

4.1. DEBER DE SECRETO Y CONFIDENCIALIDAD

La Organización Clínica General del Norte S.A. garantiza y exige a toda persona que intervenga en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal privados, sensible o de menores, el secreto profesional, respecto de los mismos y al deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar sus relaciones contractuales con la Organización Clínica General del Norte S.A.

4.2. SEGURIDAD

La Organización Clínica General Del Norte S.A. informa a sus pacientes/usuarios, proveedores, empleados/colaboradores, clientes contratantes, accionistas y usuarios particulares que ha adoptado e implementado las medidas de índoles técnicas, jurídicas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos recolectados y evitar su alteración, pérdida, tratamiento indebido o acceso no autorizado.

Implementación de las medidas de seguridad

MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La Organización Clínica General del Norte S.A. mantendrá protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para el personal con acceso a los datos de carácter personal y a los sistemas de información. El procedimiento deberá considerar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- a) Capacitación del personal que ingresa a la Organización acerca de la Política de Tratamiento de datos personales, los mecanismos y protocolos de seguridad para el tratamiento de estos.
- b) Ámbito de aplicación del procedimiento con especificación detallada de los recursos protegidos.
- c) Medidas, normas, procedimientos, reglas y estándares encaminados a garantizar el nivel de seguridad exigido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
- d) Funciones y obligaciones del personal.
- e) Estructura de las bases de datos de carácter personal y descripción de los sistemas de información que los tratan.
- f) Procedimiento de notificación, gestión y respuesta ante las incidencias.
- g) Procedimientos de realización de copias de respaldo y de recuperación de los datos.
- h) Controles periódicos que se deban realizar para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el procedimiento de seguridad que se implemente.
- i) Medidas a adoptar cuando un soporte o documento sea transportado, desechado o reutilizado.
- j) El procedimiento deberá mantenerse actualizado en todo momento y deberá ser revisado siempre que se produzcan cambios relevantes en el sistema de información o en la organización del mismo.
- k) El contenido del procedimiento deberá adecuarse en todo momento a las disposiciones vigentes en materia de seguridad de los datos personales



ORGANIZACIÓN CLÍNICA GENERAL DEL NORTE

No. DE DOCUMENTO: **M-SIS-004**

HOJA: 32 DE 32

MANUAL DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES