

POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:

1. INTRODUCCIÓN


En virtud de la Ley 1581 de 2012 (Art. 17 Lt. k y Art. 18 Lt. f) y del Decreto 1377 de 2013 (Art. 13.) mediante los cuales se dictan disposiciones para la protección de datos personales y en el desarrollo del derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, Todomed Ltda en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales de sus grupos de interés conformado por los usuarios y sus familias, colaboradores, contratistas, entidades responsables de pago y las entidades de inspección, vigilancia y control, información que se ha obtenido en el desarrollo de su actividad misional de prestar servicios de salud, se compromete con el cumplimiento de la normativa mencionada y la protección de los derechos de las personas e informa a su grupo de interés que adopta las siguientes políticas sobre recolección, tratamiento y uso de datos personales.

2. RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO

Todomed Ltda, prestadora de servicios en VIH/SIDA, Atención Domiciliaria y Salud Mental, identificada con el NIT 815005074-4, su sede administrativa ubicada en la calle 32ª # 31 – 07 B/Colombia, Palmira, conmutador 2855507, es la responsable del tratamiento de los datos obtenidos de sus diferentes grupos de interés.

3. DEFINICIÓN

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales, con base en un formato establecido por la organización.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato personal semiprivado:** son aquellos datos que no tienen una naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular, sino a un grupo de personas o a la sociedad en general. En este caso, para su tratamiento se requiere la autorización expresa del Titular de la información. Por ejemplo: datos de carácter financiero, datos relativos a las relaciones con las entidades de seguridad social (EPS, AFP, ARL, Cajas de Compensación).
- **Dato personal sensible:** Son aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos,


	DOCUMENTO INTERNO		FECHA CREACIÓN: 17/11/2017
	TIPO DE PROCESO: GERENCIAL		FECHA ACTUALIZACIÓN: DD/MM/AAAA VERSIÓN:001
	PROCESO: GESTION GERENCIAL	RESPONSABLE: GERENTE	PÁGINAS N° 2 DE 7

organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

- **Dato personal privado:** es un dato personal que por su naturaleza íntima o reservada solo interesa a su Titular y para su tratamiento requiere de su autorización expresa. Por ejemplo: Nivel de escolaridad, libros de los comerciantes, entre otros.
- **Dato personal público:** es aquel tipo de dato personal que las normas y la Constitución han determinado expresamente como públicos y, para cuya recolección y tratamiento, no es necesaria la autorización del Titular de la información. Por ejemplo: estado civil de las personas, datos contenidos del RUNT, datos contenidos en sentencias judiciales ejecutoriadas, entre otros.
- **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento.
- **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

4. POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

La Política de tratamiento de la información, se expide para determinar los parámetros bajo los cuales deben tratarse y administrarse todos los datos personales que aplica para los clientes externos, proveedores, usuarios, empleados y otras personas naturales que alimentan y constituyen las bases de datos de Todomed Ltda. en virtud de su objeto social, ha obtenido y conservado desde su creación, datos personales de sus grupos de interés, los cuales en adelante llamaremos titulares, los cuales son recolectados, almacenados, organizados, usados, transmitidos, actualizados, rectificadas y en general administrados, de acuerdo con la respectiva relación y/o vinculación (civil, laboral, comercial o educativa) aplicando las siguientes políticas:

	DOCUMENTO INTERNO		FECHA CREACIÓN: 17/11/2017
	TIPO DE PROCESO: GERENCIAL		FECHA ACTUALIZACIÓN: DD/MM/AAAA VERSIÓN:001
	PROCESO: GESTION GERENCIAL	RESPONSABLE: GERENTE	PÁGINAS N° 3 DE 7

- Todomed Ltda, está comprometida en dar un correcto uso y tratamiento de los datos personales y datos personales sensibles de sus titulares, evitando el acceso no autorizado a terceros que permita conocer, vulnerar, modificar, divulgar y/o destruir la información, para lo cual cuenta con políticas de seguridad de la información que incluyen medidas de control de obligatorio cumplimiento.
- Todomed Ltda, solicita a los titulares de la información los datos necesarios para administrar el riesgo en salud y dar cumplimiento a las funciones asignadas por la normativa vigente que regula el Sistema General de Seguridad Social en Salud. La información sensible requerida será de libre y voluntaria entrega por parte del respectivo Titular.
- Salvo las excepciones previstas en la ley, el tratamiento de los datos personales sólo podrá realizarse con el consentimiento previo, expreso e informado de sus titulares, manifestado por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas del Titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización.


5. DEBERES DE TODOMED LTDA

- Garantizar al usuario el pleno y efectivo derecho constitucional de habeas data.
- Mantener la información en condiciones de seguridad y privacidad.
- Hacer uso de la información para los fines misionales y previstos en la ley.
- Tramitar de manera oportuna los reclamos que tengan los usuarios frente a la información consignada en la base de datos.
- Tramitar de manera oportuna los reclamos que tengan los usuarios frente a la información consignada en la base de datos.
- Se debe conservar prueba del cumplimiento de la información suministrada al Titular, y cuando éste lo solicite, entregarle copia de esta.

6. DERECHOS DE LOS TITULARES

El Titular de los datos personales y datos personales sensibles tendrá los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar los datos que aparezcan en la misma.

	DOCUMENTO INTERNO		FECHA CREACIÓN: 17/11/2017
	TIPO DE PROCESO: GERENCIAL		FECHA ACTUALIZACIÓN: DD/MM/AAAA VERSIÓN:001
	PROCESO: GESTION GERENCIAL	RESPONSABLE: GERENTE	PÁGINAS N° 4 DE 7

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.

- Conocer por qué y para qué Todomed Ltda, recolecta información en base de datos.
- Revocar en cualquier momento la autorización dada para contener información personal en las bases de datos de Todomed Ltda.

7. CASOS QUE NO REQUIEREN AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS


- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

8. ENTREGA DE LA INFORMACIÓN

La información que reúna las condiciones establecidas en el Art. 13 de la Ley 1581 de 2012, podrá suministrarse a las siguientes personas:

- A los Titulares, sus causahabientes o sus representantes legales.
- A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- A los terceros autorizados por el Titular o por la ley.


9. ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS.

	DOCUMENTO INTERNO		FECHA CREACIÓN: 17/11/2017
	TIPO DE PROCESO: GERENCIAL		FECHA ACTUALIZACIÓN: DD/MM/AAAA VERSIÓN:001
	PROCESO: GESTION GERENCIAL	RESPONSABLE: GERENTE	PÁGINAS N° 5 DE 7

El área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos está a cargo de Gestión de Infraestructura de Sistemas de Todomed Ltda, la cual una vez reciba la solicitud de acuerdo con el capítulo siguiente la remitirá al área responsable del tratamiento del dato.

10. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

- El Titular de la información contenida en la base de datos de Todomed Ltda o por su representante legal, podrá ejercer su derecho de conocer, actualizar, rectificar, suprimir y revocar la información contenida en las mismas, enviando comunicación a la sede administrativa ubicada en calle 32ª # 31 – 07 Palmira, Valle del Cauca.
- La solicitud debe ser clara en lo que se pretende, ya sea conocer, actualizar, rectificar, suprimir y/o revocar la información que se encuentra contenida en una base de datos. Además, deberá contener los datos de contacto del peticionario para poder darle una respuesta.
- Independientemente del mecanismo utilizado para la radicación de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, 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.
- Los reclamos para corrección, actualización o supresión de datos serán contestados dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderlo dentro de dicho término se informará al interesado antes del vencimiento del referido plazo 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 hábiles siguientes al vencimiento del primer término.
- 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. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido. De igual forma, si Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
- La primera instancia de la reclamación será Todomed Ltda, y una vez agotada esta sin respuesta satisfactoria, podrá el Titular recurrir a la Superintendencia de Industria y Comercio.

	DOCUMENTO INTERNO		FECHA CREACIÓN: 17/11/2017
	TIPO DE PROCESO: GERENCIAL		FECHA ACTUALIZACIÓN: DD/MM/AAAA VERSIÓN:001
	PROCESO: GESTION GERENCIAL	RESPONSABLE: GERENTE	PÁGINAS N° 6 DE 7

11. VIGENCIA

La presente política rige a partir de la fecha de su publicación y su vigencia estará supeditada a la finalidad del tratamiento de los datos personales propios de la naturaleza jurídica de Todomed Ltda.

Dado en Palmira a los veintiocho días del mes de noviembre de 2018.

Atentamente.

Helder Solarte Arce
Gerente.