

	POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	I-0101-20
		Planificación y control

1. INTRODUCCION

LA CLINICA OFTALMOLOGICA CABECERA SAS somos responsables del tratamiento de los datos personales de sus empleados, convenios (clientes), usuarios, proveedores y contratistas,

En cumplimiento a lo establecido por el Decreto 1377 de 2013 por el cual se reglamenta la Ley 1581 de 2012, en tanto se desarrolla el derecho fundamental de Habeas Data y la consecuente protección de datos personales, en el marco de la cual toda persona tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido en bases de datos y/o archivos, a no ser divulgados sus datos sensibles (Se entiende por datos sensibles, 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, organizaciones sociales, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos) y demás derechos, libertades y garantías constitucionales.

En LA CLINICA OFTALMOLOGICA CABECERA SAS los encargados del tratamiento de los datos personales son: las personas naturales que por su cargo dentro de la empresa tienen responsabilidad de creación y acceso a las bases de datos anteriormente mencionadas.

LA CLINICA OFTALMOLOGICA CABECERA SAS ha establecido la presente política para el tratamiento de datos personales con el objeto de garantizar el cumplimiento de los derechos de acuerdo al marco legal aplicable:

- Constitución política de Colombia Art 15 y 20.
- Ley 1581 de 2012.
- Ley 1266 de 2008
- Decreto 1727 de 2009
- Decreto 2952 de 2010
- Sentencia C-748
- Decreto 1377 de 2013
- Decreto Único 1074 de 2015.
- Decreto 886 de 2014
- Circular Externa No. 02 de 2015

	POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	I-0101-20
		Planificación y control

Datos principales

- Dirección: Cra 33 # 52ª-24
- Barrio: Cabecera
- Municipio: Bucaramanga
- Departamento: Santander
- Teléfono: 6473132
- Página web: www.idecococ.com
- Correos institucionales
- atencionalusuario@idecococ.com
- facturación@idecococ.com
- administración@idecococ.com
- calidad@idecococ.com
- enfermería@idecococ.com
- instrumentadora@idecococ.com
- farmacia@idecococ.com

LA CLINICA OFTALMOLOGICA CABECERA SAS se reserva el derecho de modificar este documento, los cambios serán comunicados oportunamente en la página Web www.idecococ.com

2. DEFINICIONES

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

	POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	I-0101-20
		Planificación y control

supresión.

- **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 del tratamiento de datos personales y de su procedimiento de control que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **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.
- **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles 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, 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.
- **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.
- **Historia Clínica:** es un documento privado, obligatorio y sometido a reserva, en el cual se registran cronológicamente las condiciones de salud del paciente, los actos médicos y los demás procedimientos ejecutados por el equipo de salud que interviene en su atención. Dicho documento únicamente puede ser conocido por terceros previa autorización del paciente o en los casos previstos por la ley.

3. PRINCIPIOS

	POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	I-0101-20
		Planificación y control

Los principios que LA CLINICA OFTALMOLOGICA CABECERA SAS – COC SAS- aplica para el tratamiento de datos personales de los Titulares son:

- **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento que La Clínica Oftalmológica Cabecera SAS dará a los datos personales en cuanto a su recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de información se regirá por la legislación vigente referente a este tema.
- **Principio de finalidad:** Se define la finalidad del tratamiento en este documento de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual será informada al Titular mediante esta política para el tratamiento de datos personales.
- **Principio de libertad:** El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, en ausencia de mandato legal o judicial que releve 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 induzcan a error.
- **Principio de transparencia:** En el Tratamiento La Clínica Oftalmológica Cabecera SAS garantiza al titular el derecho a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernen.
- **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 presente 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 presente Ley. La Clínica Oftalmológica Cabecera SAS no mantendrá datos personales 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.
- **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento a que se refiere la presente política, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. La Clínica Oftalmológica Cabecera SAS aplicará las medidas necesarias de seguridad para proteger la información personal de los Titulares en cumplimiento de las

 CLINICA OFTALMOLOGICA CABECERA COC S A S	POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	I-0101-20
		Planificación y control

normas que sobre protección de datos personales le son exigibles y aquellas otras que sobre seguridad también le son aplicables en virtud del carácter de entidad sometida a control inspección y vigilancia de la Superintendencia Nacional de Salud y Superintendencia de Industria y comercio.

- **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales en La Clínica Oftalmológica Cabecera SAS están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma.
- **Principio de Confidencialidad y Tratamiento posterior:** Todo dato personal que no sea dato público debe tratarse por los Responsables como confidencial, aun cuando la relación contractual o el vínculo entre el Titular del Dato Personal y la Clínica Oftalmológica Cabecera SAS haya terminado. A la terminación de dicho vínculo, tales datos personales deben continuar siendo tratados de conformidad con la política para el tratamiento de información y con la Ley.
- **Principio de Temporalidad:** La Clínica Oftalmológica Cabecera SAS no usará la información del Titular más allá del plazo razonable que exija la finalidad que fue informada al Titular.
- **Principio de Necesidad:** Los Datos Personales solo pueden ser tratados durante el tiempo y en la medida que el propósito de su Tratamiento lo justifique.

4. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

4.1 Finalidades tratamiento para convenios (clientes)

La Clínica Oftalmológica Cabecera SAS realiza tratamiento de datos, entre otros, recolecta, compila, almacena, consulta, usa, transmite o transfiere, estos últimos casos sólo para acceso del cliente, terceros autorizados expresamente por el titular o autoridades competentes, durante la relación contractual, pero no más allá del plazo razonable que exija la finalidad que fue informada al Titular, y aunque no se llegare a formalizar una relación contractual, para llevar a cabo las finalidades enumeradas a continuación:

	POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	I-0101-20
		Planificación y control

- a) Transferencia y transmisión de datos para la celebración y/o renovación de contratos.
- b) Contacto para realizar la vinculación como contratista o proveedor.
- c) Control y prevención del fraude, el lavado de activos y financiación del terrorismo.
- d) Elaboración de estudios técnico actuariales o estadísticas.

4.2 Finalidades tratamiento para nomina (trabajadores)

La Clínica Oftalmológica Cabecera SAS recolecta, compila, almacena, consulta, usa, comparte, intercambia, transmite, transfiere, circula y procesa la información personal que los empleados de La Clínica Oftalmológica Cabecera SAS le ha suministrado a La Clínica Oftalmológica Cabecera SAS en su calidad de empleado con la finalidad de ejecutar y desarrollar el contrato de trabajo, así como dar aplicación a la legislación, jurisprudencia y reglamentos en materia laboral, seguridad social, riesgos laborales, otorgar beneficios al empleado y sus beneficiarios y toda otra finalidad que sea necesaria para la debida realización de la relación empleado-empleador. La Clínica Oftalmológica Cabecera SAS recolecta información y datos personales de los candidatos a empleos (solo por el tiempo de convocatoria), así como de los empleados activos, empleados retirados, pensionados, jubilados, terceros vinculados y demás personas que tengan o hayan tenido un contrato de trabajo con La Clínica Oftalmológica Cabecera SAS.

Entre la información recolectada y tratada se encuentra la siguiente, incluyendo datos sensibles: Para el caso de candidatos a algún cargo:

- Nombres y apellidos.
- Tipo y número de identificación.
- Nacionalidad.
- Fecha de nacimiento.
- Género.
- Estado civil.
- Teléfono fijo y celular de contacto.
- Dirección (personal y/o laboral).
- Correo electrónico (si tiene)
- Títulos.
- Perfil Académico (colegio, universidad, etc.).

 CLINICA OFTALMOLOGICA CABECERA COC S A S	POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	I-0101-20
		Planificación y control

- Perfil profesional (puestos de trabajo, antecedentes, etc.).
- Cualquier información inherente que se requiera en el proceso de selección.

Para el caso de trabajadores activos, pensionados, jubilados y demás personas que hayan tenido un contrato de trabajo con La Clínica Oftalmológica Cabecera SAS:

- Nombres y apellidos.
- Tipo y número de identificación.
- Nacionalidad.
- Fecha de nacimiento.
- Género.
- Estado civil.
- Teléfono fijo y celular de contacto.
- Dirección (personal y/o laboral).
- Correo electrónico (si tiene)
- Títulos.
- Perfil Académico (colegio, universidad, etc.).
- Perfil profesional (puestos de trabajo, antecedentes, etc.).
- Cualquier información inherente que se requiera en el proceso de selección.

Estos datos son almacenados y/o procesados en La Clínica Oftalmológica Cabecera SAS, condición que los candidatos, trabajadores activos, trabajadores retirados, pensionados, jubilados, terceros vinculados y demás personas que tengan o hayan tenido un contrato laboral con La Clínica Oftalmológica Cabecera SAS, autorizan al aceptar esta Política de Privacidad.

La información suministrada por los candidatos a ocupar un cargo vacante en La Clínica Oftalmológica Cabecera SAS, permanecerá almacenada por el tiempo que dure la convocatoria al cargo, terminada esta la información será eliminada de la base de datos.

La información suministrada por los trabajadores activos, trabajadores retirados, pensionados, jubilados y demás personas que han tenido un contrato laboral con La Clínica Oftalmológica Cabecera SAS permanecerá almacenada físicamente, y/o en medios electrónicos que disponga La Clínica Oftalmológica Cabecera SAS para tal fin, siguiendo lo establecido por el art. 264 del Código Sustantivo del Trabajo, o almacenada por el término máximo necesario para permitirnos el cumplimiento de las obligaciones legales y/o contractuales a nuestro cargo

	POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	I-0101-20
		Planificación y control

especialmente en materia contable, contractual, fiscal y tributaria o para atender las disposiciones aplicables a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información.

La información personal de los empleados se encuentra contenida en bases de datos y archivo propiedad del empleador.

Las finalidades del tratamiento están dadas en el cumplimiento de la legislación y jurisprudencia que resulten aplicables en la relación empleado - empleador.

4.3 Finalidades tratamiento para usuarios

La Clínica Oftalmológica Cabecera SAS realiza tratamiento de datos personales, entre otros, recolecta, compila, almacena, consulta, usa, transmite o transfiere, estos últimos casos sólo para acceso del cliente, terceros autorizados expresamente por el titular o autoridades competentes, durante y/o con posterioridad a la prestación del servicio, pero no más allá del plazo razonable que exija la finalidad que fue informada al Titular.

Para el caso de los usuarios a los que se les haya prestado un servicio y este haya derivado en la apertura de su historia clínica, Son componentes, la identificación del usuario, los registros específicos y los anexos

- Identificación del usuario: nombres y apellidos completos, estado civil, Documento de identidad, fecha de nacimiento, edad, sexo, ocupación, dirección y teléfono del domicilio y lugar de residencia, nombre y teléfono del acompañante; nombre, teléfono y parentesco de la persona responsable del usuario, según el caso; aseguradora y tipo de vinculación.
- Registros específicos: Descripción quirúrgica, Registro de anestesia, Exámenes pre quirúrgicos, Hoja de control de medicamentos, Epicrisis, formato Información Pre-quirúrgica, Formato ficha de implantarles (si aplica), lista de chequeo cirugía, entre otros.
- Anexos: consentimiento informado del procedimiento y de anestesia entre otros.

El acceso a la historia clínica, se entiende en todos los casos, única y exclusivamente para los fines que de acuerdo con la ley resulten procedentes, debiendo en todo caso, mantenerse la reserva legal.

 CLINICA OFTALMOLOGICA CABECERA COC S A S	POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	I-0101-20
		Planificación y control

4.4 Finalidades tratamiento para contratistas y/o proveedores

La Clínica Oftalmológica Cabecera SAS recolecta, compila, almacena, consulta, usa, y procesa la información personal que el contratista o proveedor ha suministrado como parte del proceso de adquisición de los bienes o servicios suministrados a La Clínica Oftalmológica Cabecera SAS, durante y/o con posterioridad la relación contractual.

Para cumplir de manera efectiva con las obligaciones derivadas de la compra de bienes o contratación de servicios, La Clínica Oftalmológica Cabecera SAS recopila y hace tratamiento de información de nuestros proveedores y contratistas como:

- Razones sociales o nombres de personas naturales.
- Nombres comerciales.
- Información de identificación tributaria y fiscal.
- Información bancaria para pagos vía transferencia.
- Contactos.
- Copia de documentos de soporte de información tributaria y bancaria.
- Dirección, correo electrónico, número de teléfono del proveedor o del contratista.
- Cualquier otro soporte requerido según la naturaleza de la contratación de la compra o servicio que se realiza.

A partir del momento en que los proveedores o contratistas proporcionan información dan su consentimiento a La Clínica Oftalmológica Cabecera SAS para mantener en sus registros toda la información que sea proporcionada a través de cualquier medio.

La información recopilada podrá ser utilizada para las siguientes finalidades:

- Llevar a cabo evaluaciones y selección de proveedores potenciales.
- Cumplimiento de aspectos fiscales y legales con entidades de gobierno y Regulatorias.
- Establecer relaciones de negocio para adquirir bienes o servicios.
- Control y pagos por los bienes y servicios recibidos.
- Evaluaciones cualitativas y/o cuantitativas de los niveles de servicio recibidos de los proveedores.

 CLINICA OFTALMOLOGICA CABECERA COC S A S	POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	I-0101-20
		Planificación y control

- Proceso de control y registro contable de las obligaciones contraídas con los proveedores.
- Consultas, auditorias y revisiones derivadas de la relación de negocio con el proveedor.
- Consulta de sus datos personales en listas vinculantes relacionadas con Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
- Cualquier otra actividad necesaria para el efectivo cumplimiento de la relación comercial entre el proveedor y La Clínica Oftalmológica Cabecera SAS.

Se obtendrá la información necesaria para cumplir con las obligaciones legales y contractuales y para llevar a cabo procesos relacionados con los proveedores, incluyendo las finalidades señaladas en este documento y las que los mismos autoricen.

5. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

El tratamiento de datos sensibles estará sujeto a las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013. En consecuencia, La Clínica Oftalmológica Cabecera SAS no hará Tratamiento de Datos Sensibles, excepto cuando:

- a) El Titular haya dado su autorización informada, explícita y previa a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b) Cuando se trate de datos sensibles, La Clínica Oftalmológica Cabecera SAS informa a los Titulares de estos datos que es potestativo de cada persona autorizar su Tratamiento, con las salvedades antes enunciadas. Los Titulares no están obligados a responder a las preguntas que versen sobre datos sensibles. Si bien nuestra actividad no está condicionada a la aceptación del tratamiento de datos sensibles, existen ciertos datos que resultan imprescindibles y necesarios, dada la naturaleza de los servicios ofrecidos por La Clínica Oftalmológica Cabecera SAS, sin los cuales la prestación del servicio no sería posible. En este sentido, La Clínica Oftalmológica Cabecera SAS se exime de cualquier responsabilidad que se pueda generar en virtud de cualquier Dato Personal inexacto suministrado o no suministrado por el Titular. En caso de que el Titular no lo suministre aludiendo su carácter facultativo, La Clínica Oftalmológica Cabecera SAS se exime de cualquier responsabilidad derivada de este hecho y que puede afectar el respetivo

	POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	I-0101-20
		Planificación y control

servicio.

- c) 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.

En cuanto a los Datos Personales de niños, niñas y adolescentes menores de edad los responsables de suministrar la información pertinente serán sus padres o acudientes autorizados. En su Tratamiento La Clínica Oftalmológica Cabecera SAS asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

6. DERECHOS DE LOS TITULARES

Los derechos que acogen a los Titulares de datos personales contenidos en el artículo 8 de la ley 1581 son:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables 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 presente ley.
- c) Ser informado por el Responsable del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus 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 ha incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución. La solicitud de supresión de datos no se realizará en caso que el titular tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos. En este caso La Clínica Oftalmológica Cabecera SAS suspenderá la utilización del dato personal para desarrollar la finalidad autorizada.

	POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	I-0101-20
		Planificación y control

- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento al menos una vez cada mes.
- g) Conocer las modificaciones a los términos de estas políticas de manera previa y eficiente a la implementación de las nuevas modificaciones.
- h) Tener fácil acceso al texto de estas políticas y sus modificaciones.
- i) Acceder de manera fácil y sencilla a los datos personales que se encuentran bajo el control de la Clínica Oftalmológica Cabecera SAS para ejercer efectivamente los derechos que la Ley les otorga a los Titulares.
- j) Conocer a la dependencia o persona facultada por La Clínica Oftalmológica Cabecera SAS frente a quien podrá presentar quejas, consultas, reclamos y cualquier otra solicitud sobre sus Datos Personales

Los Titulares podrán ejercer sus derechos y realizar los procedimientos establecidos en esta política, mediante la presentación de su cédula de ciudadanía de manera física o virtual o documento de identificación original. Esta facultad se hace extensiva a los causahabientes y representantes de los Titulares.

7. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR.

Se requiere la autorización previa, expresa e informada del Titular para el uso de sus Datos Personales, la cual La Clínica Oftalmológica Cabecera SAS deberá obtener de acuerdo con lo descrito en el “Procedimiento para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de información”, contenido en este documento.

8. PROCEDIMIENTOS

8.1 Procedimiento para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de información.

La recolección, almacenamiento, uso y circulación de información de datos personales de los convenios, usuarios, empleados y contratistas se harán de acuerdo a los procedimientos descritos en este documento y la normatividad vigente, garantizando el cumplimiento de las políticas de seguridad de información.

- a) Para usuarios: antes de iniciar la prestación del servicio se deberá solicitar la autorización de uso de Datos Personales

	POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	I-0101-20
		Planificación y control

Esta autorización se obtendrá:

1. Se le mostrara al usuario un documento denominado INFORMACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES donde el usuario se le socializa e informa que LA CLINICA OFTALMOLOGICA CABECERA SAS es responsable del tratamiento de los datos personales de sus empleados, convenios, usuarios, proveedores y contratistas, adicional que la presente política puede ser consultada en nuestra página Web www.idecococ.com (documento completo adjunto mas adelante)
2. Posterior a esto se le pregunta al usuario si todo ha quedado claro, si la respuesta es afirmativa el usuario firma el Formato R-0101-44 Autorización para el uso de datos, Confidencialidad y acuerdo de no revelación.
 - b) Para empleados: Anexo No. 2 Formato de autorización para el tratamiento de datos personales – Nomina, archivado en cada hoja de vida.
 - c) Para contratistas y convenios: se les envió vía correo electrónico y/o en físico un comunicado con Asunto: Certificado **HABEAS DATA** junto con el modelo de certificado en blanco para diligenciar y Anexo No. 3 Formato de autorización para el tratamiento de datos personales – Terceros

Para ofertas comerciales se deberá comunicar en la oferta presentada al cliente la existencia de la presente política y que está ubicada en la página web: www.idecococ.com

8.2 Procedimiento para la atención de consultas y reclamos relacionados con tratamiento de datos.

La Clínica Oftalmológica Cabecera SAS designa como responsables de dar trámite a consultas y reclamos a las siguientes áreas

1. Atención al usuario para usuarios
2. Calidad para empleados, convenios (clientes) y contratistas
3. Administración para proveedores

Los medios de atención son:

Notificación de la consulta o reclamo en persona

	POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	I-0101-20
		Planificación y control

- Domicilio principal: Cra 33 # 52^a -24

Notificación de la consulta o reclamo vía correo electrónico

1. Para usuarios atencionalusuario@idecococ.com con copia a administración@idecococ.com y calidad@idecococ.com
2. Para empleados, convenios (clientes) o contratistas calidad@idecococ.com con copia a administración@idecococ.com
3. Para proveedores administración@idecococ.com con copia a calidad@idecococ.com

Notificación de la consulta o reclamo vía telefónica

Línea de atención al cliente: 6473132

8.3 Generalidades del procedimiento:

- a) La solicitud de supresión de datos no se realizará en caso que el titular tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- b) El Titular o causahabiente sólo 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.

El procedimiento a seguir será:

- a) **Solicitante (Cliente, usuario, empleado, proveedor o contratista):**
 1. Enviar una comunicación por escrito al área correspondiente suministrando información necesaria para dar claridad a la solicitud, se debe enviar mínimo:
 - Identificación del Titular.
 - Dirección física y/o electrónica
 - Teléfonos de contacto
 - Motivo de la comunicación, en caso de reclamo descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, y cuando se necesario enviar los documentos que se quiera hacer valer.
 2. La Clínica Oftalmológica Cabecera SAS (Área correspondiente): Da respuesta en los términos descritos a continuación para cada tipo de requerimiento:

	POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	I-0101-20
		Planificación y control

a. Tipo: Consulta

Descripción del requerimiento: Solicitud de suministrar información que La Clínica Oftalmológica Cabecera SAS almacena del titular de los datos.

1. El solicitante debe presentar un comunicado (carta) solicitando la información
2. Esta comunicación (carta) será mostrada al director quien aprobará o desaprobará la petición.
3. Posterior a la aprobación el solicitante debe diligenciar el formato R-0101-38 Solicitud copia de historia clínica.

Información a Suministrar: Suministrar toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

Tiempo de respuesta: Máximo 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, 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.

b. Tipo: Reclamo

Descripción requerimiento:

1. Corrección, actualización o supresión de información
2. Revocar la autorización.
3. Cumplimiento de deberes de La Clínica Oftalmológica Cabecera SAS en cuanto a tratamiento de datos.

Información a Suministrar: Responder según la solicitud recibida.

Tiempo de respuesta:

- Si el reclamo o la documentación adicional están incompletos, La Clínica Oftalmológica Cabecera SAS requerirá al reclamante por una sola vez dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Si el reclamante no presenta la documentación e información

 CLINICA OFTALMOLOGICA CABECERA COC SAS	POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	I-0101-20
		Planificación y control

requerida dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha del reclamo inicial, se entenderá que ha desistido del reclamo.

- Una vez recibido el reclamo con la documentación completa en un máximo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo se le dará respuesta al solicitante. 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 hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

En virtud del artículo 21 del Decreto 1377 del 2013, el Titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales:

- Al menos una vez cada mes calendario
- Cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.

Para consultas cuya periodicidad sea mayor a una por cada mes calendario, La Clínica Oftalmológica Cabecera SAS sólo cobrará al Titular los gastos de envío, reproducción y, en su caso, certificación de documentos.

9. ACEPTACION

Con la aceptación de estas políticas, el titular manifiesta que conoce esta Política y autoriza expresamente el tratamiento de los datos que hubiere lugar y que usted suministre libremente. La Clínica Oftalmológica Cabecera SAS pedirá su autorización previa y expresa para el tratamiento de datos sensibles con una finalidad específica diferente a las relacionadas en esta Política.

10. AVISO DE PRIVACIDAD

LA CLINICA OFTALMOLOGICA CABECERA SAS, informa que ha recolectado datos personales en sus bases de datos con ocasión al desarrollo de su objeto social y para el desarrollo de sus relaciones laborales y comerciales, con sus trabajadores, usuarios, convenios, contratistas y proveedores.

En virtud de lo anterior y dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 y al artículo 10 del Decreto 1377 de 2013, con el fin de informar a las personas cuyos datos personales se encuentran en nuestras bases de datos, para fines comerciales, laborales, históricos, estadísticos y administrativos de La Clínica Oftalmológica Cabecera SAS, aclarando que esta información podrá ser objeto de tratamiento

	POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	I-0101-20
		Planificación y control

por personal contratado por La Clínica Oftalmológica Cabecera SAS y entidades privadas o públicas con las que se deba compartir la información por disposición legal.

Así mismo, informamos que el tratamiento al que son sometidos los datos personales es la recolección, almacenamiento, administración, utilización, transferencia o transmisión a entidades privadas, públicas, gubernamentales o judiciales de conformidad con la Ley.

Llamamos su atención en cuanto a que como titular de datos personales, tiene derecho a actualizar, rectificar, consultar y a revocar la autorización, así como realizar reclamos, a través de los correos electrónicos institucionales. Aclaremos que el suministro de los datos personales de los niños, niñas, adolescentes, así como de los demás datos considerados sensibles, es facultativo.

11. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Anexo No. 1 I-0101-20 POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
- Anexo No. 2 Formato de autorización para el tratamiento de datos personales – Nomina
- certificado en blanco HABEAS DATA
- Anexo No. 3 Formato de autorización para el tratamiento de datos personales – Terceros
- Formato R-0101-44 Autorización para el uso de datos, Confidencialidad y acuerdo de no revelación
- Comunicado

Anexo No. 1 I-0101-20 POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

	POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	I-0101-20
		Planificación y control

Señores
USUARIOS

Asunto: Información tratamiento de datos personales

LA CLINICA OFTALMOLOGICA CABECERA SAS somos responsables del tratamiento de los datos personales de sus empleados, clientes, usuarios, proveedores y contratistas.

En cumplimiento a lo establecido por el Decreto 1377 de 2013 por el cual se reglamenta la Ley 1581 de 2012, en tanto se desarrolla el derecho fundamental de Habeas Data y la consecuente protección de datos personales, en el marco de la cual toda persona tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido en bases de datos y/o archivos, a no ser divulgados sus datos sensibles (Se entiende por datos sensibles, 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, organizaciones sociales, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos) y demás derechos, libertades y garantías constitucionales.

LA CLINICA OFTALMOLOGICA CABECERA SAS ha establecido su política para el tratamiento de datos personales con el objeto de garantizar el cumplimiento de los derechos de acuerdo al marco legal aplicable, esta podrá ser consultada en nuestra página Web www.idecococ.com

LA CLINICA OFTALMOLOGICA CABECERA SAS se reserva el derecho de modificar este documento, los cambios serán comunicados oportunamente en la página Web.

HUMBERTO CASADIEGO QUINTERO

Representante Legal

**Anexo No. 2 Formato de autorización para el tratamiento de datos personales – Nomina
CERTIFICADO HABEAS DATA**

	POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	I-0101-20
		Planificación y control

Yo _____ identificado con CC _____
de _____

Certifico que:

1. Conozco y autorizo que los datos personales suministrados durante el tiempo de la relación contractual sean objeto de tratamiento, tal como la recolección, almacenamiento, uso, transferencia, circulación o supresión. Incluyendo cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales.
2. Estoy informado de mis derechos a acceder, conocer, actualizar, rectificar, suprimir y revocar la autorización de tratamiento de mis datos personales mediante los procedimientos establecidos en la Ley 1581 de 2012 de Protección de Datos Personales ante LA CLINICA OFTALMOLOGICA CABECERA SAS, siempre que haya lugar a dicha eliminación según lo establecido en la ley. Así mismo declaro que conozco los datos del responsable del tratamiento de mis datos personales y que no estoy obligado a suministrar datos sensibles.
3. Estoy informado de que la POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES esta publicada en la página web www.idecococ.com
4. La persona jurídica responsable del tratamiento de los datos personales suministrados será LA CLINICA OFTALMOLOGICA CABECERA SAS , Nit 890.208.634 -3; con domicilio en la Cra 33 · 52ª – 24 Bucaramanga (Santander), Colombia, con correo electrónico administracion@idecococ.com, quien pone a disposición del Empleado todos sus canales de atención para solucionar cualquier inquietud, solicitud o queja, respecto del manejo de sus datos personales.

La presente Certificación se firma el día _____ de _____ de _____

Con destino a _____

(Nombre)

FIRMA

Anexo No. 3 Formato de autorización para el tratamiento de datos personales – Terceros

	POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	I-0101-20
		Planificación y control

CERTIFICADO HABEAS DATA

Yo, _____

En nombre de: _____

Certifico que:

5. Conozco y autorizo que los datos personales suministrados durante el tiempo de la relación comercial sean objeto de tratamiento, tal como la recolección, almacenamiento, uso, transferencia, circulación o supresión. Incluyendo cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales.
6. Estoy informado de mis derechos a acceder, conocer, actualizar, rectificar, suprimir y revocar la autorización de tratamiento de mis datos personales mediante los procedimientos establecidos en la Ley 1581 de 2012 de Protección de Datos Personales ante LA CLINICA OFTALMOLOGICA CABECERA SAS, siempre que haya lugar a dicha eliminación según lo establecido en la ley. Así mismo declaro que conozco los datos del responsable del tratamiento de mis datos personales y que no estoy obligado a suministrar datos sensibles.
7. Estoy informado de que la POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES esta publicada en la página web www.idecococ.com
8. La persona jurídica responsable del tratamiento de los datos personales suministrados será LA CLINICA OFTALMOLOGICA CABECERA SAS , Nit 890.208.634 -3; con domicilio en la Cra 33 · 52ª – 24 Bucaramanga (Santander), Colombia, con correo electrónico administracion@idecococ.com, quien pone a disposición del EL CLIENTE o PROVEEDOR todos sus canales de atención para solucionar cualquier inquietud, solicitud o queja, respecto del manejo de sus datos personales.

La presente Certificación se firma el día _____ de _____ de _____

Con destino a _____

(Nombre)

FIRMA

Señores
CLINICA OFTALMOLOGICA CABECERA S.A.S

	POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	I-0101-20
		Planificación y control

Cra 33 # 52ª -24
Bucaramanga

Yo _____, mayor de edad, identificado con la cedula de ciudadanía número _____ de _____ obrando en nombre y Representación Legal de _____ con Nit _____ me comprometo a dar cumplimiento a lo establecido y regulado en la ley 1581 y en el decreto 1377 del 2013, sobre el HABEAS DATA.

Atentamente

Firma

Nombre del Representante Legal _____

Nombre de la entidad _____

COMUNICADO

	POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	I-0101-20
		Planificación y control

Señores

USUARIOS, CLIENTES Y PROVEEDORES

Asunto: Certificado **HABEAS DATA**

En cumplimiento a lo establecido por el Decreto 1377 de 2013 por el cual se reglamenta la Ley 1581 de 2012, en tanto se desarrolla el derecho fundamental de Habeas Data y la consecuente protección de datos personales, en el marco de la cual toda persona tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido en bases de datos y/o archivos, a no ser divulgados sus datos sensibles (Se entiende por datos sensibles, 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, organizaciones sociales, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos) y demás derechos, libertades y garantías constitucionales.

Adjunto estamos enviando el Certificado de **HABEAS DATA**.

Solicitamos amablemente, una vez firmado, sea remitido dentro de los cinco (5) días siguientes a su recibido, a la Cra 33 # 52ª – 24 Área de Calidad de la ciudad de Bucaramanga.

Cordialmente,

HUMBERTO CASADIEGO QUINTERO

Representante Legal

Cuadro de control de modificaciones

Versión	Descripción de la Modificación	Fecha
01	Nuevo	19/10/2016