


MANUAL DE POLITICAS		
	POLITICA PARA EL MANEJO DE INFORMACION Y DATOS PERSONALES	Código: PO-GTIC-01
		Fecha Emisión: 01/12/2017
		Fecha Actualización:
		Versión: 01
		Página 1 de 9

1. NOMBRE DE LA POLITICA

Política para el Manejo de información y datos personales

2. PROPOSITO DE LA POLITICA

Con la implementación de ésta política, se pretende garantizar la reserva de la información y la seguridad sobre el tratamiento que se le dará a los datos personales de clientes, proveedores, usuarios y colaboradores de quienes Próvida Farmacéutica SAS ha obtenido legalmente información y datos personales.

Con el fin de garantizar la protección de datos personales, Próvida Farmacéutica SAS se ciñe al cumplimiento de los siguientes principios para efectos del tratamiento (recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión), transferencia y transmisión de datos personales a los cuales tenga acceso.

Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos: El tratamiento de datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse a las disposiciones vigentes y aplicables que desarrollen el tema.


Principio de finalidad: El tratamiento de datos que lleve a cabo en Próvida Farmacéutica SAS obedecerá a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual será debidamente informada a los titulares de los datos personales.

Principio de libertad: El tratamiento de datos personales que lleve a cabo en Próvida Farmacéutica SAS, el personal a su cargo, o cualquier tercero que llegase a tener acceso a las bases de datos, solo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o 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: Próvida Farmacéutica SAS en el tratamiento de datos personales garantizará al titular el derecho a obtener en cualquier momento y sin restricción alguna, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

Principio de acceso y circulación restringida: El tratamiento de datos personales 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

MANUAL DE POLITICAS		
 <p style="text-align: center;">Clínica Esensa Especialistas en Salud</p>	POLITICA PARA EL MANEJO DE INFORMACION Y DATOS PERSONALES	Código: PO-GTIC-01
		Fecha Emisión: 01/12/2017
		Fecha Actualización:
		Versión: 01
		Página 2 de 9

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 solo a los titulares o terceros autorizados conforme a la ley.

Principio de seguridad: La información sujeta a tratamiento por parte del en Próvida Farmacéutica SAS, del personal a su cargo y de cualquier tercero que tenga llegase a tener acceso a las bases de datos del en Próvida Farmacéutica SAS, 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.

Principio de confidencialidad: Todas las personas de Próvida Farmacéutica SAS o externos que por algún motivo que intervengan en el tratamiento de datos personales de las bases de datos, que no tengan la naturaleza de públicos 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 solo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de la misma.

3. NORMATIVIDAD VIGENTE


Estas políticas se rigen y son el resultado de la aplicación del artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, de los artículos 1 al 30 de la Ley 1581 de 2012, artículos 1 al 28 del decreto 1377 de 2013, artículos 1 al 16 del decreto 886 de 2014.

4. ALCANCE DE LA POLITICA

La política se hace extensiva a clientes, proveedores, usuarios y colaboradores de Próvida Farmacéutica SAS, con la finalidad de dar un adecuado tratamiento a los datos personales de acuerdo al Régimen General de Protección de Datos Personales reglamentado por la Constitución Política Nacional, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás preceptos normativos que desarrollan los derechos constitucionales que tienen las personas de conocer, actualizar y rectificar todo tipo de información que de ellas sea objeto de tratamiento en bases de datos; y siendo primordial para la PROVIDA FARMACEUTICA SAS contar con su consentimiento previo, expreso y escrito, en el que nos faculte a tratar sus datos personales mediante la recolección, el almacenamiento y el uso de los mismos.



Dra. Elga Chartrand Gutiérrez
 REPRESENTANTE LEGAL
 PROVIDA FARMACEUTICA S.A.S

MANUAL DE POLITICAS	
	POLITICA PARA EL MANEJO DE INFORMACION Y DATOS PERSONALES
	Código: PO-GTIC-01
	Fecha Emisión: 01/12/2017
	Fecha Actualización:
	Versión: 01
	Página 3 de 9

Toda persona que tenga acceso a consultar y realizar cualquier tipo de tratamiento en bases de datos que tenga PROVIDA FARMACEUTICA SAS, es responsable a título personal, por lo cual debe dar cumplimiento a la presente política.

5. DEFINICIONES

Para la interpretación de esta política se tendrán en cuenta las definiciones dispuestas por la Ley 1581 de 2012 y por el Decreto 1377 de 2013:

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 la política de Tratamiento de información que le será aplicable, la forma de acceder a la misma y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

AUTORIZACION: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

BASES DE DATOS: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

TITULAR: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento, sea usuario, proveedor, candidato en proceso de selección, empleado, o cualquier tercero que, en razón de una relación comercial o jurídica, suministre datos personales a la Clínica.

DATO PERSONAL: Se refiere a cualquier pieza de información vinculada a una o varias personas determinadas o determinables o que puedan asociarse con una persona natural o jurídica, los datos personales pueden ser públicos, semiprivados o privados. Los datos serán públicos cuando la ley o la Constitución así lo establezcan, y cuando no sean de aquellos clasificados como semiprivados. Son públicos, en otros, los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas y los relativos al estado civil de las personas. El dato Semiprivado, es aquel que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular sino a cierto sector, personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio. El dato privado, es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular.

DATOS SENSIBLES: Aquellos datos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido pueden generar su discriminación; por ejemplo la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, de derechos humanos, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

MANUAL DE POLITICAS



Clinica
Esensa
Especialistas en Salud

POLITICA PARA EL MANEJO DE INFORMACION Y DATOS PERSONALES

Código: PO-GTIC-01

Fecha Emisión: 01/12/2017

Fecha Actualización:

Versión: 01

Página 4 de 9

DATOS PUBLICOS: Aquellos datos que no son semiprivados, privados o sensibles. 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 ejecutorias, que no estén sometidas a reserva.

TRATAMIENTO: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

REGISTRO DE BASES DE DATOS: Es el directorio público de las bases de datos sujetas a tratamiento que operan en el país.

ENCARGADO DEL TRATEMIENTO: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta de la empresa como responsable de los datos.

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, para efectos de esta política, ejercerá como responsable, en principio, Próvida Farmacéutica SAS.

POLITICA DE TRATAMIENTO: Se refiere al presente documento como política de tratamiento de datos personales aplicada por Próvida Farmacéutica SAS, de conformidad con los lineamientos de la legislación vigente en la materia.

OPERADOR DE LA INFORMACION: Se denomina operador de la información a la persona, entidad u organización, que recibe de la fuente datos personales sobre varios titulares de la información, los administra y los pone en conocimiento de los usuarios bajo los parámetros de la ley. Ejemplo: Central de Información Financiera CIFIN y Data-crédito.


USUARIO DE LA INFORMACION: El usuario, es la persona natural o jurídica que puede acceder a información personal de uno o varios titulares de la información suministrada por el operador o por la fuente, o directamente por el titular de la información. Ejemplo: Las entidades bancarias que solicitan la información, con el fin de analizar el riesgo crediticio, o los proveedores de servicios de comunicaciones, quienes pueden actuar como fuente de información, y asimismo como usuarios de la misma.

TRABAJADOR: Toda persona natural que preste un servicio a Próvida Farmacéutica SAS, en virtud de un contrato individual de trabajo.



Dra. Elga Ehrhardt Gutiérrez
REPRESENTANTE LEGAL
PROVIDA FARMACEUTICA S.A.S

[Handwritten signature]

MANUAL DE POLITICAS		
 Clínica Esensa Especialistas en Salud	POLITICA PARA EL MANEJO DE INFORMACION Y DATOS PERSONALES	Código: PO-GTIC-01
		Fecha Emisión: 01/12/2017
		Fecha Actualización:
		Versión: 01
		Página 5 de 9

PROVEEDOR: Toda persona natural o jurídica que preste algún servicio a Próvida Farmacéutica SAS, en virtud de una relación contractual/obligacional.

TRANSFERENCIA: Se refiere al envío por parte de Próvida Farmacéutica SAS, Se como responsable del Tratamiento o un Encargado de los datos, a un tercer agente o persona natural/jurídica (receptor), dentro o fuera del territorio nacional, para el tratamiento efectivo de datos personales.

TRANSMISION: Se refiere a la comunicación de datos personales por parte del Responsable al Encargado, ubicado dentro o fuera del territorio nacional, para que el Encargado, por cuenta del responsable, trate datos personales.

6. DESCRIPCIÓN DE LA POLITICA

Próvida Farmacéutica SAS reconoce que sus usuarios y/o pacientes, candidatos en proceso de selección; empleados; proveedores y/o terceros, pensionados a cargo y en general cualquier persona natural o jurídica dentro de la institución, tiene derecho a contar con una expectativa razonable de su privacidad, teniendo en cuenta en todo caso sus responsabilidades, derechos y obligaciones con Próvida Farmacéutica SAS.

Si dentro de la información recolectada se encuentran datos sensibles, Próvida Farmacéutica SAS le informara al titular de la calidad de dichos datos sensibles y la finalidad del tratamiento, y solo serán tratados con su conocimiento previo, expreso e informado, teniendo en cuenta que, por tratarse de datos sensibles, no se encuentra obligado a autorizar su tratamiento.

La obtención de cualquier dato personal de carácter privado o semi privado deberá contar con la autorización previa y expresa de su titular.

Próvida Farmacéutica SAS podrá obtener la autorización mediante diferentes medios, entre ellos el documento físico, electrónico, mensaje de datos, internet, sitios web, o en cualquier otro formato, que en todo caso permita la obtención del consentimiento mediante conductas inequívocas, a través de las cuales concluya que de no haberse surtido la misma por parte del titular o la persona legitimada para ello, los datos no se hubieran almacenado o capturado en la base de datos.


La autorización de tratamiento de datos personales, será solicitada por Próvida Farmacéutica SAS, de manera previa al tratamiento de los mismos.

La Clínica garantiza el respeto de los Derechos del Titular de los Datos Personales, en cualquier momento que éste quiera ejercerlos.




 Dra. Elga Ehrhardt Gutiérrez
 REPRESENTANTE LEGAL
 PROVIDA FARMACEUTICA S.A.S

w/e/y

MANUAL DE POLITICAS	
	POLITICA PARA EL MANEJO DE INFORMACION Y DATOS PERSONALES
	Código: PO-GTIC-01
	Fecha Emisión: 01/12/2017
	Fecha Actualización:
	Versión: 01
Página 6 de 9	

La prueba de la autorización otorgada por los titulares de los datos personales para su tratamiento, será conservada por Próvida Farmacéutica SAS, para lo cual utilizará los mecanismos disponibles a su alcance en la actualidad, al igual que adoptará las acciones necesarias para mantener el registro de la forma y fecha en la que obtuvo ésta.

Los datos personales son utilizados para: la ejecución del contrato suscrito con cualquier persona que se encuentre en relación con Próvida Farmacéutica SAS, pago de obligaciones contractuales, envío de información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de la misma, soporte en procesos de auditoría externa/interna, envío/recepción de mensajes con fines comerciales, publicitarios y/o de atención al cliente, registro de la información de los candidatos en proceso de selección, usuarios, pacientes, empleados, proveedores y/o terceros en la base de datos de Próvida Farmacéutica SAS.

En caso de haber cambios sustanciales en el contenido de las políticas del Tratamiento referidos a la identificación del Responsable y a la finalidad del Tratamiento de los datos personales, los cuales puedan afectar el contenido de la autorización, Próvida Farmacéutica SAS comunicará estos cambios al Titular antes de o a más tardar al momento de implementar las nuevas políticas. Cuando el cambio se refiera a la finalidad del Tratamiento, Próvida Farmacéutica SAS deberá obtener del Titular una nueva autorización.

FINALIDADES ESPECIALES:


Además de las finalidades generales, existen finalidades particulares, atendiendo a la relación que tienen las personas con Próvida Farmacéutica SAS, a continuación se describen:

Finalidades especiales para el tratamiento de los datos de paciente:

- Obtener datos fundamentales para la información epidemiológica de la clínica.
- Lograr una eficiente comunicación relacionada con nuestros servicios, por diferentes medios
- Ofrecer información sobre campañas, programas especiales
- Informar e invitar a campañas, promoción de servicios y educación al usuario
- Realizar encuesta de satisfacción de servicios y atenciones prestadas
- Contestación, gestión y seguimiento a solicitudes de mejoramiento, peticiones y sugerencias.

Finalidades especiales para el tratamiento de los datos personales de colaboradores:

- Realización de publicaciones internas y externas
- Apertura de acceso a plataformas tecnológicas propias de la organización

MANUAL DE POLITICAS		
 <p>Clínica Esensa Especialistas en Salud</p>	<p>POLITICA PARA EL MANEJO DE INFORMACION Y DATOS PERSONALES</p>	Código: PO-GTIC-01
		Fecha Emisión: 01/12/2017
		Fecha Actualización:
		Versión: 01
		Página 7 de 9

- Brindar información a empresas que solicitan verificar datos laborales de los empleados para autorización de créditos de dinero o créditos comerciales. (Previa verificación de fuente y uso de datos, se debe centrar en la verificación mas no en el suministro de la información)
- Ser contactado directamente en caso de ser requerido, en razón de sus funciones.
- Detectar las necesidades de capacitación e implementar acciones que permitan la mejora continua de Próvida Farmacéutica SAS.
- Informar y conformar procesos de elección y promoción interna.

Finalidades especiales para el tratamiento de datos de estudiantes en etapa productiva

- Realización de publicaciones internas y externas
- Informar y conformar procesos de elección y promoción interna.

Finalidades especiales para el tratamiento de los datos personales de aspirantes

- Realización de procesos de elección y promoción interna.

Finalidades especiales para el tratamiento de datos de proveedores y contratistas

- Evaluación de bienes y servicios prestados por proveedores y contratistas
- Seguimiento y gestión de la relación contractual.

Finalidades especiales de los datos personales de visitantes y otros usuarios de la comunidad

- Seguridad de los pacientes, visitantes, colaboradores y de la comunidad en general que se encuentran en las instalaciones de Próvida Farmacéutica SAS.


RECLAMOS

Los titulares de los datos personales que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante Próvida Farmacéutica SAS el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a Próvida Farmacéutica SAS, ya sea por medio físico o electrónico al correo directorcalidad@clinicaesensa.com, colocando en el asunto RECLAMO DATOS PERSONALES y describiendo en el contenido del mensaje 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, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2)



Dra. Elga Ehrhardt Gutiérrez
 REPRESENTANTE LEGAL
 PROVIDA FARMACEUTICA S.A.S

MANUAL DE POLITICAS		
 Clínica Esensa Especialistas en Salud	POLITICA PARA EL MANEJO DE INFORMACION Y DATOS PERSONALES	Código: PO-GTIC-01
		Fecha Emisión: 01/12/2017
		Fecha Actualización:
		Versión: 01
		Página 8 de 9

meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

- En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en una la base de datos para la gestión de estos reclamos.
- 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 hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

7. EXCLUSIONES

La obtención de cualquier dato personal de carácter privado o semi privado deberá contar con la autorización previa y expresa de su titular. La autorización del Titular según el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, no será necesaria cuando se trate de:

- 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.

Handwritten signature

8. REGISTRO DE CAMBIOS Y REVISIONES

No Versión	Fecha Revisión / Actualización	Pagina	Solicitante	Cambios y/o modificaciones realizadas
01		Todo		Elaboración del Documento


 Dra. Elga Ehrhard Gutierrez
 REPRESENTANTE LEGAL
 PROVIDA FARMACEUTICA S.A.S

MANUAL DE POLITICAS



Clínica
Esensa
Especialistas en Salud

POLITICA PARA EL MANEJO DE INFORMACION Y DATOS PERSONALES

Código: PO-GTIC-01


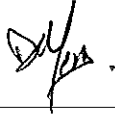
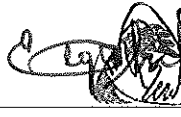
Fecha Emisión: 01/12/2017

Fecha Actualización:

Versión: 01

Página 9 de 9

9. EMISIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
NOMBRE	Ing. Liliana Rincón	Dr. Juan Carlos Meza	Dra. Elga Ehrhardt Gutiérrez
CARGO	Directora de Calidad	Director Operativo Médico	Gerente General
FIRMA			 Dra. Elga Ehrhardt Gutiérrez RESPONSABLE LEGAL PROVIDA FARMACEUTICA S.A.S
FECHA:			