

# MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

## 1. GENERALIDADES

MEDICAL CENTER 121 ha decidido adoptar el presente manual, el cual establece las condiciones de organización, obligaciones de los implicados e intervinientes en el tratamiento y uso de la información de carácter personal, régimen de funcionamiento y procedimientos aplicables al tratamiento de datos personales que en desarrollo de sus funciones propias tenga que solicitar, utilizar, almacenar, corregir, ceder o suprimir, lo anterior ha sido resuelto con el fin de dar pleno cumplimiento a lo dispuesto por la constitución política de Colombia y la Ley 1581 de 2012, así como las demás normas que reglamentan y complementan el tratamiento para la Protección de Datos Personales en Colombia.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las políticas y procedimientos consagrados en este manual se aplicarán exclusivamente a MEDICAL CENTER 121, quien se encargará directamente del tratamiento de los datos personales, sin embargo, se reserva el derecho a delegar a un tercero tal tratamiento, exigiendo así mismo al encargado, la atención e implementación de los lineamientos y procedimientos idóneos para la protección de datos personales y la estricta confidencialidad de los mismos.

## 3. DEFINICIONES

Las siguientes definiciones, permiten una correcta y apropiada interpretación de la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

**Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.

**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 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 sea objeto de Tratamiento.

**Causahabiente:** Sinónimo de derecho habiente; se dice del titular de derechos que provienen de otra persona, denominada causante o autor. Quien por herencia o subrogación ha adquirido el derecho perteneciente antes a distinto sujeto.

**Dato personal público:** Toda información personal que es de conocimiento libre y abierto para el público en general.

**Dato semiprivado:** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general.

**Dato sensible:** Aquel dato que afecta 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, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.

**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. En los eventos en que el Responsable no ejerza como Encargado de la Base de Datos, se identificará expresamente quién será el Encargado.

**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.

**Términos y Condiciones:** marco general en el cual se establecen las condiciones para los participantes de actividades promocionales o afines.

**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.

**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 la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.



## 4. PRINCIPIOS

### 4.1 PRINCIPIO DE LEGALIDAD EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS:

El tratamiento de datos personales es una actividad reglada que se rige por la ley estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas que la complementen, modifiquen o deroguen.

### 4.2 PRINCIPIO DE FINALIDAD:

El tratamiento obedece a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013, así mismo con lo establecido por el código de comercio y el decreto 898 de 2002.

### 4.3 PRINCIPIO DE LIBERTAD:

MEDICAL CENTER 121 puede tratar y ceder los datos personales que se encuentren almacenados en sus bases de datos, sin el previo conocimiento del titular, siempre y cuando estos provengan de los registros públicos, o que, si bien no están contemplados en ellos, sean de naturaleza pública o se encuentren en bases de datos excluidas por la ley.

En los demás casos los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento;

#### **4.4 PRINCIPIO DE VERACIDAD O CALIDAD:**

MEDICAL CENTER 121 garantiza que la información contenida en las bases de datos diferentes a las provenientes de los registros públicos provenientes que estén sujetas a tratamiento será veraces, completas, exactas, actualizadas, comprobables y comprensibles.

La veracidad y calidad de datos personales que hayan sido suministrados por los titulares deberá ser garantizada por cada uno de ellos, quedando MEDICAL CENTER 121 eximida de cualquier tipo de responsabilidad frente a su calidad.

Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

#### **4.5 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 y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

#### **4.6 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; 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 presente ley.

#### **4.7 PRINCIPIO DE SEGURIDAD:**

La información sujeta a tratamiento por el Responsable del tratamiento o encargado del tratamiento a que se refiere la presente ley, 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.

#### **4.8 PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD:**

Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales 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 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.

En consecuencia, se compromete a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros, la información personal, contable, técnica, comercial o de cualquier otro tipo suministrada en la ejecución y ejercicio de las funciones diferentes a las registrales, todas las personas que trabajen actualmente o sean vinculadas a futuro para tal efecto, para la administración y bases de datos, deberán suscribir un documento adicional u otrosí al contrato

laboral o de prestación de servicios para efectos de asegurar tal compromiso. Esta obligación persiste y se mantiene inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.

#### **4.9 PRINCIPIO DE NECESIDAD Y PROPORCIONALIDAD**

Los datos personales registrados en una base de datos deben ser los estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades del tratamiento, informadas al titular. En tal sentido, deben ser adecuados, pertinentes y acordes con las finalidades para los cuales fueron recolectados.

#### **4.10 PRINCIPIO DE TEMPORALIDAD O CADUCIDAD.**

El período de conservación de los datos personales será el necesario para alcanzar la finalidad para la cual se han recolectado.

#### **4.11 INTERPRETACIÓN INTEGRAL DE DERECHOS CONSTITUCIONALES**

La Ley 1581 de 2012 se interpretará en el sentido de que se amparen adecuadamente los derechos constitucionales, como son el hábeas data, el derecho al buen nombre, el derecho a la honra, el derecho a la intimidad y el derecho a la información. Los derechos de los titulares se interpretarán en armonía y en un plano de equilibrio con el derecho a la información previsto en el artículo 20 de la Constitución y con los demás derechos constitucionales aplicables.

### **5. IDENTIFICACIÓN DE LAS BASES DE DATOS**

MEDICAL CENTER 121 ha clasificado sus bases de datos de la siguiente manera:

#### **5.1 BASES DE DATOS DE EMPLEADOS**

Son las bases de datos manuales o automatizadas, que contienen información recolectada en cumplimiento de los acuerdos contractuales y/o comerciales, la cual es suministrada por medio escrito o electrónico, que contienen datos de las personas naturales que se vinculan laboralmente con MEDICAL CENTER 121, 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 datos para los fines diferentes de las obligaciones derivadas de la relación laboral requerirá autorización previa del titular o de su representante legal, según sea el caso. En ningún caso, MEDICAL CENTER 121 dará tratamiento a los datos sensibles o de menores sin autorización previa.

#### **5.2 BASES DE DATOS CLIENTES EXTERNOS**

Son las bases de datos manuales o automatizadas, que contienen información recolectada en cumplimiento de los acuerdos contractuales y/o comerciales, la cual es suministrada por medio escrito o electrónico que contienen datos de las personas naturales que mantienen un vínculo contractual y/o comercial, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones contractuales estipuladas por MEDICAL CENTER 121, para la adquisición y suministro de servicios, bienes demandados y ofertados, para su normal funcionamiento o el cumplimiento de alguna de

sus funciones. Esta base de datos contiene datos personales públicos privados y sensibles, los cuales tienen como finalidad el desarrollo de actividades contractuales. El tratamiento de estos datos para fines diferentes al mantenimiento de la relación contractual y/o comercial o el cumplimiento de deberes de carácter legal, requieren autorización previa del titular.

## 6. TRATAMIENTO

### 6.1 DATOS PÚBLICOS

EDICORP SAS, advierte que, trata sin previa autorización del Titular los datos personales de naturaleza pública y los contenidos en los registros públicos, estos últimos por tratarse de una función pública reglada reconocida por la ley. Esta situación no implica que no se adopten las medidas necesarias que garanticen el cumplimiento de otros principios y obligaciones contempladas en la ley 1581 de 2012 y demás normas que regulen esta materia a cargo de la compañía.

### 6.2 DATOS SENSIBLES

De acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales, se consideran como datos de naturaleza sensible aquellos que afectan la intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como los relacionados con:

- Origen racial o étnico.
- Orientación política.
- Convicciones religiosas / filosóficas.
- Pertenencia a sindicatos, a organizaciones sociales, a organizaciones de derechos humanos o a partidos políticos.
- Salud.
- Vida sexual.
- Datos biométricos (como la huella dactilar, la firma y la foto).

El Tratamiento de los Datos Personales de naturaleza sensible está prohibido por la ley, salvo que se cuente con autorización expresa, previa e informada del Titular, entre otras excepciones consagradas en el Artículo 6º de la Ley 1581 de 2012.

En este caso, además de cumplir con los requisitos establecidos para la autorización, MEDICAL CENTER 121 deberá:

- Informar al Titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- Informar al Titular cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento.

**IMPORTANTE:** Ninguna actividad podrá condicionarse a que el Titular suministre Datos Personales sensibles.

### **6.3 TRATAMIENTO DE DATOS DE MENORES**

Según lo dispuesto por el Artículo 7º de la Ley 1581 de 2012, el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013 y Decreto 1074 de 2015, MEDICAL CENTER 121 sólo realizará el Tratamiento, esto es, la recolección, almacenamiento, uso, circulación y/o supresión de Datos Personales correspondientes a niños, niñas y adolescentes, siempre y cuando este Tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, MEDICAL CENTER 121 deberá obtener la Autorización del representante legal del niño, niña o adolescente, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

### **6.4 NIVEL DE MEDIDAS DE SEGURIDAD APLICADA AL TRATAMIENTO**

MEDICAL CENTER 121, en estricta aplicación del Principio de Seguridad en el Tratamiento de Datos Personales, proporcionará 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 obligación y responsabilidad de MEDICAL CENTER 121 se limita a disponer de los medios adecuados para este fin. MEDICAL CENTER 121 no garantiza la seguridad total de su información ni se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada de fallas técnicas o del ingreso indebido por parte de terceros a la Base de Datos o Archivo en los que reposan los Datos Personales objeto de Tratamiento por parte de MEDICAL CENTER 121 y sus Encargados. MEDICAL CENTER 121 exigirá a los proveedores de servicios que contrata, la adopción y cumplimiento de las medidas técnicas, humanas y administrativas adecuadas para la protección de los Datos Personales en relación con los cuales dichos proveedores actúen como Encargados.

## **7. DERECHOS DE LOS TITULARES**

### **7.1 AUTORIZACIÓN**

MEDICAL CENTER 121 debe solicitar autorización previa, expresa e informada a los Titulares de los Datos Personales sobre los que requiera realizar el Tratamiento.

- Autorización previa significa, que el consentimiento debe ser otorgado por el Titular, a más tardar en el momento de la recolección de los Datos Personales.
- Autorización expresa quiere decir que el consentimiento del Titular debe ser explícito y concreto, no son válidas las autorizaciones abiertas y no específicas. Se requiere que el Titular manifieste su voluntad de autorizar que MEDICAL CENTER 121 realice el Tratamiento de sus Datos Personales.

La autorización puede constar en un documento físico, electrónico, mensaje de datos, internet, sitios WEB, en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo, que permita manifestar u obtener el consentimiento vía clic o doble clic, mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca, que de no haberse surtido una conducta del titular los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos.

La autorización será generada por MEDICAL CENTER 121 y será dispuesta al titular con antelación y de manera previa al tratamiento de sus datos personales.

**IMPORTANTE:** En ningún caso MEDICAL CENTER 121 asimilará el silencio del Titular a una conducta inequívoca.

Autorización Informada significa que, al momento de solicitar el consentimiento al Titular, debe informársele claramente:

- Los Datos Personales que serán recolectados.
- La identificación y datos de contacto del Responsable y del Encargado del Tratamiento.
- Las finalidades específicas del Tratamiento que se pretende realizar, es decir: cómo y para qué se va a hacer la recolección, el uso, la circulación de los Datos Personales.
- Cuáles son los derechos que tiene como Titular de los Datos Personales; para el efecto ver el numeral 6 de ésta Política.
- El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando éstas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de niñas, niños y adolescentes.

## **7.2 DERECHOS DE LOS TITULARES**

### **7.2.1 Del derecho de acceso**

MEDICAL CENTER 121 garantiza el derecho de acceso conforme a la Ley 1581 de 2012, solamente a los Titulares de datos personales privados que correspondan a personas naturales, previa acreditación de la identidad del titular, legitimidad, o personalidad de su representante, poniendo a disposición de éste, sin costo o erogación alguna, de manera pormenorizada y detallada, los respectivos datos personales tratados, a través de cualquier medio de comunicación, incluyendo los electrónicos que permitan el acceso directo del titular .

Dicho acceso, se sujeta a los límites establecidos en el artículo 21 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013. Respecto al derecho de acceso a los datos personales contenidos en los registros públicos, este se regirá por lo establecido en el Código de Comercio, el Decreto 898 de 2002 y las demás normas que regulan esta materia.

### **7.2.2 Del derecho de consulta**

Los titulares de los datos personales podrán consultar la información de carácter personal que repose en cualquier base de datos de MEDICAL CENTER 121, excepto las bases de datos de los registros públicos, cuya consulta atenderá a lo dispuesto por el Código de Comercio, el Decreto 898 de 2002 y las demás normas que regulen sobre esta materia. En consecuencia, MEDICAL CENTER 121 garantiza el derecho de consulta conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 exclusivamente sobre los datos personales privados, sensibles y de menores correspondientes a personas naturales, suministrando a los Titulares de estos datos personales la información contenida en cada una de las bases de datos correspondientes y que estén bajo el control de MEDICAL CENTER 121 MEDICAL CENTER 121 establecerá las medidas de autenticación que permiten identificar de manera segura al titular de los datos personales que realiza la consulta o petición. Esta obligación no aplica para las bases de datos de los registros públicos administradas por MEDICAL CENTER 121 Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de datos personales que no sean los contenidos en las bases de datos de registros públicos, MEDICAL CENTER 121 garantiza:

- Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes y seguros;
- Establecer formularios, sistemas y otros métodos que se informarán en el Aviso de Privacidad;
- Utilizar los servicios de atención al cliente o de reclamaciones que se encuentren en operación.

Independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, éstas serán tramitadas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. En el evento en el que una solicitud de consulta no pueda ser atendida dentro del término antes señalado, se informará al interesado antes del vencimiento del plazo las razones por las cuales no se ha dado respuesta a su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

### 7.2.3 Del derecho a reclamar

El Titular de datos personales privados que correspondan a una persona natural y considere que la información contenida o almacenada en una base de datos que no corresponda a los registros públicos de MEDICAL CENTER 121, puede ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes y principios contenidos en la normatividad sobre Protección de Datos Personales. En tal sentido, podrán presentar reclamación ante el Responsable o Encargado del tratamiento de MEDICAL CENTER 121

MEDICAL CENTER 121 cuenta con las medidas de autenticación necesarias que permiten identificar de manera segura al titular de los datos personales que realiza el reclamo. El reclamo lo podrá presentar el titular, teniendo en cuenta la información señalada en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012.

Si el reclamo estuviese incompleto, el titular lo podrá completar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo, para que subsane las fallas o errores.

Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información solicitada, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de recibido reclamo que no sea competencia de la Cámara para resolverlo, se dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

Una vez MEDICAL CENTER 121 haya 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 se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido. El término máximo para resolver la reclamación es 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, MEDICAL CENTER 121 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.

**Nota:** Cuando se trate de datos contenidos en las bases de datos de los registros públicos, el procedimiento de trámite ante el derecho de reclamo se regirá por los términos y las oportunidades establecidas en el Código General del Proceso.



#### 7.2.4 Del derecho a la rectificación y actualización de datos

MEDICAL CENTER 121 se obliga a rectificar y actualizar a solicitud del Titular, la información de carácter personal que corresponda a personas naturales, que resulte incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y lo términos antes señalados. Lo anterior, siempre y cuando, no se trate de datos contenidos en los registros públicos, los cuales se regirán por la normativa especial. Al respecto, MEDICAL CENTER 121 tendrá en cuenta lo siguiente:

- a. En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales, el Titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.
- b. MEDICAL CENTER 121, tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando beneficien al Titular de los datos personales. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que MEDICAL CENTER 121 considere pertinentes y seguros.
- c. MEDICAL CENTER 121, podrá establecer formularios, formatos, sistemas y otros métodos, que serán informados en el Aviso de Privacidad y que se pondrán a disposición de los interesados en la página web u oficinas de MEDICAL CENTER 121

**Nota:** Cuando se trate de datos contenidos en las bases de datos de los registros públicos, el procedimiento de actualización de datos se efectuará en las oportunidades, formularios y con los trámites expresamente autorizados por las disposiciones legales, reglamentarias y en la circular única de las Superintendencia de Industria y Comercio.

#### 7.2.5 Del derecho a la supresión de datos

El Titular de datos personales, tiene el derecho en todo momento, a solicitar a MEDICAL CENTER 121, la supresión (eliminación) de sus datos personales, siempre y cuando, no se trate de datos contenidos en los registros públicos, los cuales se regirán por la normativa especial. Para el resto de datos, se tendrá en cuenta los siguientes supuestos:

- a. Que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente sobre Protección de Datos Personales.
- b. Que hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- c. Que se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recogidos.

Esta supresión implica la eliminación o borrado seguro, total o parcial, de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por MEDICAL CENTER 121

El derecho de supresión no es un derecho absoluto, y MEDICAL CENTER 121 como responsable del tratamiento de datos personales, puede negar o limitar el ejercicio del mismo cuando:

- a. El titular de los datos tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- b. La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- c. Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

- d. Los datos sean datos de naturaleza pública y correspondan a los registros públicos, los cuales tienen como finalidad su publicidad.

**Nota:** Cuando se trate de datos contenidos en las bases de datos de los registros públicos, MEDICAL CENTER 121 tiene la obligación de mantenerlos como públicos en las condiciones y términos establecidos en las normas legales y reglamentarias.

### 7.2.6 Del derecho a revocar la autorización

Todo titular de datos personales que correspondan a personas naturales, puede revocar en cualquier momento, el consentimiento al tratamiento de éstos, siempre y cuando, no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello, MEDICAL CENTER 121 ha establecido mecanismos sencillos y gratuitos que le permiten al titular revocar su consentimiento. Lo anterior, será posible solo cuando no se trate de datos contenidos en los registros públicos, para los cuales el derecho de revocatoria se regirá por la normativa especial respecto a la función pública reglada de las Cámaras de Comercio.

En los casos que sea posible la revocatoria de la autorización, se atenderá bajo las siguientes dos modalidades:

- a. **Total:** Sobre la totalidad de finalidades consentidas, esto es, que MEDICAL CENTER 121 debe dejar de tratar por completo los datos del Titular de datos personales.
- b. **Parcial:** Sobre ciertas finalidades consentidas como por ejemplo para fines publicitarios o de estudios de mercado. En este caso, MEDICAL CENTER 121 deberá suspender parcialmente el tratamiento de los datos del titular. Se mantienen entonces otros fines del tratamiento que el Responsable, de conformidad con la autorización otorgada, puede llevar a cabo y con los que el titular está de acuerdo.

El derecho de revocatoria no es un derecho absoluto y MEDICAL CENTER 121 como responsable del tratamiento de datos personales, puede negar o limitar el ejercicio del mismo cuando:

- a. El titular de los datos tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- b. La revocatoria de la autorización del tratamiento obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- c. Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.
- d. Los datos sean datos de naturaleza pública y correspondan a los registros públicos, los cuales tienen como finalidad su publicidad.

### 7.2.7 Protección de datos en los contratos

En los contratos laborales, MEDICAL CENTER 121 ha incluido cláusulas con el fin de autorizar de manera previa y general el tratamiento de datos personales relacionados con la ejecución del contrato, lo que incluye la autorización de recolectar, modificar o corregir, en momentos futuros, datos personales del Titular correspondientes a personas naturales. También ha incluido la autorización para que algunos de los datos personales, en caso dado, puedan ser entregados o cedidos a terceros con los cuales MEDICAL CENTER 121 tenga contratos de prestación de servicios,

para la realización de tareas tercerizadas. En estas cláusulas, se hace mención del presente Manual y de su ubicación en el sitio web institucional, para su debida consulta.

En los contratos de prestación de servicios externos, cuando el contratista requiera de datos personales, MEDICAL CENTER 121 le suministrará dicha información siempre y cuando exista una autorización previa y expresa del Titular de los datos personales para esta transferencia, quedando excluida de esta autorización, los datos personales de naturaleza pública definido en el numeral 2° del artículo 3° del Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y los contenidos en los registros públicos. Dado que en estos casos, los terceros son Encargados del tratamiento de datos y sus contratos incluirán cláusulas que precisan los fines y los tratamientos autorizados por MEDICAL CENTER 121 y delimitan de manera precisa el uso que estos terceros le pueden dar a aquellos, así como las obligaciones y deberes establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, incluyendo las medidas de seguridad necesarias que garanticen en todo momento la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de carácter personal encargada para su tratamiento.

Por su parte, MEDICAL CENTER 121 al momento de recibir datos de terceros y actuar como Encargada del tratamiento de datos de carácter personal, verifica que la finalidad, o finalidades, de los tratamientos autorizados por el titular o permitidos por 16 causas legales, contractuales o jurisprudenciales se encuentran vigentes y que el contenido de la finalidad esté relacionada con la causa por la cual se va a recibir dicha información personal de parte del tercero, pues solo de este modo estará facultado para recibir y tratar dichos datos personales.

#### **7.2.8 Reglas generales aplicables**

MEDICAL CENTER 121 ha establecido las siguientes reglas generales para la protección de datos personales, sensibles y de menores, como es el cuidado de bases de datos, ficheros electrónicos e información personal.

- a. MEDICAL CENTER 121 obtendrá y utilizará los datos personales que en efecto se requieran para el desarrollo de su objeto, para cumplir con sus deberes legales y para atender en debida forma la relación que establezca con el titular del dato; de forma tal que evitará solicitar información ajena a dichos propósitos.
- b. MEDICAL CENTER 121 utilizará los datos personales conforme a las finalidades con las que tales datos sean obtenidos.
- c. Tales datos personales corresponderán a los de sus clientes, colaboradores, proveedores, administradores, aliados y en general a los de todas aquellas personas naturales con las que MEDICAL CENTER 121 se relaciona para el cumplimiento pleno de su objeto.
- d. MEDICAL CENTER 121 obtendrá y utilizará datos personales siempre que se encuentre facultada para ello, bien porque la ley así lo dispone, bien porque ello se deriva de la naturaleza de la relación que tiene con el titular de los datos o bien por que el titular del dato la autoriza expresamente para el efecto.
- e. Cuando quiera que se precise autorización del titular para el tratamiento de sus datos personales:
  - MEDICAL CENTER 121 informará al titular sobre la finalidad de tal tratamiento y obtendrá de él su consentimiento expreso e informado.
  - La autorización se obtendrá en forma previa al tratamiento de los datos personales y, en todo caso, a más tardar al momento de la recolección inicial de tal información.

- La autorización podrá darse a través de cualquier medio que permita su adecuada conservación, así como su consulta posterior.
- f. MEDICAL CENTER 121 implementará mecanismos que le permitan tener a disposición de los titulares la información de sus datos personales, las finalidades para las que han sido tratados y el tratamiento que se ha dado a los mismos.
- g. En los eventos en que MEDICAL CENTER 121 requiera utilizar datos personales para una finalidad distinta a la inicialmente informada a su titular y autorizada por éste o diferente a la señalada en la Ley o ajena a la naturaleza de la relación que lo vincula con MEDICAL CENTER 121, se deberá obtener del titular de los datos una nueva autorización. MEDICAL CENTER 121 no tendrá que solicitar una nueva autorización al titular cuando, conforme al ordenamiento jurídico, el nuevo uso sea razonablemente previsible por parte el titular del dato al momento de consentir en su utilización, en el marco de su relación con MEDICAL CENTER 121
- h. MEDICAL CENTER 121 ha previsto que siempre que los datos personales sean suministrados por un tercero, ese tercero debe contar con la autorización del titular que le permita compartir la información con MEDICAL CENTER 121 o estar amparado en la ley para ello.
- i. En los casos en los que MEDICAL CENTER 121 contacte al titular del dato a partir de los Datos Públicos que haya obtenido, entendidos éstos como aquellos para cuyo tratamiento no se requería la autorización previa del mismo, MEDICAL CENTER 121 deberá contar con autorización, bien dada por la ley o como consecuencia de la naturaleza de la relación con el titular o bien por solicitar del titular su autorización para obtener datos adicionales, caso en el cual le informará acerca de las finalidades para las que serán tratados los nuevos datos que le sean suministrados.
- j. En el tratamiento de datos de menores de edad, MEDICAL CENTER 121 tendrá en cuenta el interés superior de los mismos, así como la prevalencia de sus derechos. Adicionalmente, en los eventos en que los derechos de tales menores sean ejercidos por un tercero, MEDICAL CENTER 121 verificará que ese tercero esté autorizado conforme a la ley para ello.
- k. En el evento en que la información recopilada corresponda a Datos Sensibles, entendidos éstos como aquellos que afectan su intimidad o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, MEDICAL CENTER 121 debe informar al titular de la misma acerca del carácter de sensible de los datos que suministra y acerca de la posibilidad que tiene de suministrar o no dicha información.
- l. MEDICAL CENTER 121 no condicionará la existencia y el mantenimiento de su relación con el titular al suministro de Datos Sensibles por parte de éste, a menos que tales datos en efecto deban obtenerse por ser indispensables para la existencia y/o mantenimiento adecuado de la relación o para el cumplimiento de los deberes a cargo de MEDICAL CENTER 121 y/o del titular.
- m. MEDICAL CENTER 121 velará porque los datos personales que se encuentran en sus archivos y bases de datos sean almacenados y administrados en razonables condiciones de seguridad y confidencialidad.
- n. Son confidenciales los datos personales, excepto aquellos que tienen el carácter de públicos. La información clasificada como confidencial debe ser conocida y manejada exclusivamente por los colaboradores autorizados por MEDICAL CENTER 121 para ello.
- o. Es responsabilidad de todos los colaboradores de MEDICAL CENTER 121 velar por la confidencialidad y seguridad de dicha información y velar porque los terceros que acceden a la misma (proveedores o contratistas) también se responsabilicen de ella.

- p. El deber de reserva de los colaboradores frente a los datos personales a los que tengan acceso se extiende después de finalizada la actividad realizada por éste en relación con el tratamiento.
- q. MEDICAL CENTER 121 informará a las autoridades competentes en los términos que señala la Ley las situaciones relevantes relativas a la administración de los datos personales que son objeto de tratamiento por parte de ella.
- r. MEDICAL CENTER 121 conservará los archivos o bases de datos que contengan datos personales por el período que la normatividad vigente así se lo exija o lo permita y la vigencia de las bases de datos estará atada al ejercicio del objeto social de MEDICAL CENTER 121
- s. Sin perjuicio de lo anterior, el período mínimo de conservación de los datos personales del titular corresponderá al término de duración de su relación legal o contractual con esta o a aquel que sea requerido para que MEDICAL CENTER 121 cumpla con sus obligaciones o aquel necesario para que se puedan ejercer los derechos por parte del titular del dato en el marco de la naturaleza de la relación que los vincula.
- t. MEDICAL CENTER 121 velará porque se registren en los términos de la normatividad vigente, las bases de datos que contengan datos personales objeto de tratamiento por su parte.
- u. MEDICAL CENTER 121 incorporará a sus procesos los mecanismos para que los titulares de datos personales que administra puedan conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus Datos Personales, así como para revocar la autorización que para su utilización tales titulares han otorgado, siempre que tal revocación conforme al ordenamiento jurídico proceda, es decir, siempre que con la revocación de la autorización no se vulnere un deber legal o contractual.
- u. Igualmente, los procedimientos previstos por MEDICAL CENTER 121 preverán la divulgación de la presente política y de sus modificaciones en forma adecuada y oportuna.
- v. Los procedimientos se ajustarán de tal forma que las consultas o reclamos de los titulares sean atendidos en forma clara, sencilla y oportuna, y en todo caso, en un término que no podrá superar el previsto en la normatividad vigente. MEDICAL CENTER 121 velará por la suficiencia y claridad de las respuestas a tales consultas o reclamos.
- w. Adicionalmente, en los procedimientos internos MEDICAL CENTER 121 adoptará medidas de seguridad con el fin de: (i) evitar el daño, pérdida, alteración, hurto o destrucción de los datos personales, lo cual implica velar por la correcta operación de los procesos operativos y tecnológicos relacionados con esta materia; (ii) prevenir el uso, acceso o tratamiento no autorizado de los mismos, para lo cual se preverán niveles de acceso y circulación restringida de dicha información; (iii) incorporar los criterios de seguridad de los datos personales como parte integral de la adquisición, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información.
- x. Es responsabilidad de la Administración la implementación de estas políticas.

### 7.3 AUTORIZACIÓN EXPRESA

MEDICAL CENTER 121 incluirá en toda comunicación escrita, electrónica o por voz la siguiente leyenda, la cual informa sobre el tratamiento de datos:

***“Sus datos serán tratados conforme a nuestra política de protección de datos personales y podrá ser consultada en nuestra página web [www.medicalcenter121.com](http://www.medicalcenter121.com)”***.

## 8. OBLIGACIONES

## 8.1 DEBERES EN CALIDAD DE RESPONSABLE

MEDICAL CENTER 121 tiene presente que los Datos Personales son de propiedad de las personas a las que se refieren y solamente ellas pueden decidir sobre los mismos. Así mismo, MEDICAL CENTER 121 hará uso de dichos datos solamente para las finalidades para las que se encuentra debidamente facultada y respetando, en todo caso, la normatividad vigente sobre la Protección de Datos Personales.

MEDICAL CENTER 121 atenderá los deberes previstos para los Responsables y Encargados del Tratamiento, contenidos en el artículo 17 y 18 de la Ley 1581 de 2012, o normas que la reglamenten o modifiquen, a saber:

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

## 8.2 DEBER DE SECRETO Y CONFIDENCIALIDAD

MEDICAL CENTER 121 garantiza y exige a toda persona que intervenga en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal privado, 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 Cámara de Comercio de Bogotá.

El incumplimiento del deber de secreto será sancionado de conformidad con lo previsto en el Manual interno de trabajo y la legislación vigente.

## 8.3 DEBERES EN CALIDAD DE ENCARGADO

Teniendo en cuenta que MEDICAL CENTER 121 recibe y adquiere información personal por intermedio del área comercial y contable, estas serán las encargadas del tratamiento de datos personales, para la cual cada una responderá individualmente por su manejo y control.

## 9. PROCEDIMIENTOS

Los Titulares de los Datos Personales que estén siendo recolectados, almacenados, utilizados, puestos en circulación por MEDICAL CENTER 121, podrán ejercer en cualquier momento sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización. Para el efecto, se seguirá el siguiente procedimiento, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales:

### 9.1 CONSULTAS

El Titular o sus causahabientes, podrán solicitar a MEDICAL CENTER 121, a través de los medios indicados más adelante:

- Información sobre los Datos Personales del Titular que son objeto de Tratamiento.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a MEDICAL CENTER 121 para el Tratamiento de sus Datos Personales.
- Información respecto del uso que se le ha dado por MEDICAL CENTER 121 a sus datos personales.

Medios habilitados para la presentación de peticiones y consultas:

MEDICAL CENTER 121 ha dispuesto los siguientes medios para la recepción y atención de peticiones y consultas, todos los cuales permiten conservar prueba de las mismas:

Comunicación dirigida a MEDICAL CENTER 121 División Jurídica, Km 1.5 Vía Chía-Cajicá Costado occidental Centro empresarial Oxus Ofc 418

Solicitud presentada al correo electrónico: [info@medicalcenter121.com](mailto:info@medicalcenter121.com)

Atención y respuesta por parte de MEDICAL CENTER 121:

Las peticiones y consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de las mismas. Cuando no fuere posible atender la petición o consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y

señalando la fecha en que se atenderá su petición o consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

La persona interesada en ejercer este derecho, deberá en todo caso, utilizar un medio que permita acreditar el envío y la recepción de la solicitud. Cualquiera que sea el medio utilizado para ejercer este derecho; la Cámara de Comercio de Bogotá atenderá la solicitud siempre y cuando se cumpla con los siguientes requisitos:

TIPO DE SOLICITANTE	REQUISITO
TITULAR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación escrita.</li> <li>• Fotocopia del documento de identidad.</li> </ul>
TERCERO/ REPRESENTANTE/ APODERADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación escrita.</li> <li>• Fotocopia del documento de identidad del titular y la persona autorizada.</li> <li>• Carta de autorización o documento autenticado que acredite la representación, si es el caso.</li> </ul>

## 9.2 QUEJAS Y RECLAMOS

El Titular o sus causahabientes, podrán solicitar a MEDICAL CENTER 121, a través de una queja o reclamo presentado mediante los canales indicados más adelante:

- La corrección o actualización de la información.
- La supresión de sus Datos Personales o la revocatoria de la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos.
- Que se subsane o corrija el presunto incumplimiento a cualquiera de los deberes contenidos en la Ley de Protección de Datos Personales.

La solicitud deberá contener la descripción de los hechos que dan lugar a la queja o reclamo, la dirección y datos de contacto del solicitante, y deberá acompañarse de los documentos que se quiera hacer valer.

Medios habilitados para la presentación de quejas y reclamos:

MEDICAL CENTER 121 ha dispuesto los siguientes medios para la recepción y atención de quejas y reclamos, todos los cuales permiten conservar prueba de su presentación:

- Comunicación dirigida a MEDICAL CENTER 121 División Jurídica KM 1.5 vía Chía-Cajicá costado Occidental Centro Empresarial Oxus ofc. 418.
- Solicitud presentada al correo electrónico: [info@medicalcenter121.com](mailto:info@medicalcenter121.com)



Atención y respuesta por parte de MEDICAL CENTER 121:

Si la queja o reclamo se presenta incompleta, MEDICAL CENTER 121 deberá requerir al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la queja o reclamo 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 de la queja o reclamo.

Con el fin de recibir y tramitar las peticiones, MEDICAL CENTER 121. designa a la Auxiliar Administrativa y comercial, o la dependencia que haga sus veces, como la persona que recibirá, procesara y canalizara las distintas solicitudes que se reciban, y las hará llegar a la respectiva dependencias encargadas del tratamiento, dependencias que una vez reciban estas comunicaciones deberán dar trámite a las solicitudes de los titulares, en los términos, plazos y condiciones establecidos por la normatividad vigente, para el ejercicio de los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización, supresión y revocatoria a que se refiere la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

En el evento en que usted considere que MEDICAL CENTER 121 dio un uso contrario al autorizado y a las leyes aplicables, podrá contactarnos a través de una comunicación dirigida a la Oficina MEDICAL CENTER 121 Dirección oficinas: CALLE 120 A No. 7 -36 OFC 902. PBX (031) 3473209 – 3507832606. Correo electrónico [info@medicalcenter121.com](mailto:info@medicalcenter121.com)

En caso de que quien reciba la queja o reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a la Auxiliar Administrativa y comercial, en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

Una vez recibida la queja o 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 la queja o reclamo sea decidido.

El término máximo para atender la queja o 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 la queja o el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su la queja o reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

### **9.3 INFORMACIÓN DE CONTACTO**

Si tiene alguna pregunta sobre esta política, comuníquese a MEDICAL CENTER 121 o envíe su consulta directamente o a través de los siguientes canales de comunicación:

PBX (031) 3473209 – Celular: 3507832606.

Mediante comunicación escrita a través del correo electrónico: [info@medicalcenter121.com](mailto:info@medicalcenter121.com)

o personalmente en nuestra oficina ubicada en la CALLE 120 A No. 7-36 OFC 902

## 10. MARCO LEGAL

### 10.1 VIGENCIA

El presente Manual rige a partir del primero (01) de noviembre de 2018.

**Actualizaciones de la política:** MEDICAL CENTER 121 podrá modificar los términos y condiciones del presente documento de políticas y procedimientos como parte de nuestro esfuerzo por cumplir con las obligaciones establecidas por la Ley 1581 de 2012, los decretos reglamentarios y demás normas que complementen, modifiquen o deroguen lo contenido en este documento, con el fin de reflejar cualquier cambio en nuestras operaciones o funciones. En los casos que esto ocurra se publicará el nuevo documento de políticas y procedimientos en la página web: [www.medicalcenter121.com](http://www.medicalcenter121.com)

### 10.2 LEGISLACIÓN

El presente Manual Políticas y Procedimientos de protección de datos personales ha sido elaborado en concordancia, por lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de los Datos Personales a los que se refieren el Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 1727 de 2009, el Decreto 1074 de 2015 y demás normas que las modifiquen, deroguen o sustituyan.

