



Toda copia impresa o enviada por correo electrónico es un "documento no controlado" para validar la versión actual del documento consultar en Gestión de Calidad.

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

<b>Código:</b>	<b>SISDO006</b>
<b>Emisión:</b>	<b>3</b>
<b>Fecha:</b>	<b>22/12/2020</b>
<b>Página:</b>	<b>1 de 10</b>

De acuerdo con lo establecido en el literal k) del artículo 17 y literal f) del artículo 18 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, es obligación de los responsables y encargados de tratamiento de datos personales respectivamente, adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar la atención de consultas y reclamos que tengan sus usuarios con respecto al tratamiento que éste dé a los mismos.

La Clínica de Occidente S.A. se encuentra comprometida con el más estricto cumplimiento de la ley y la protección de los derechos de las personas, por lo cual informa a los interesados que, en concordancia y desarrollo con su misión y objeto social y en relación con todas las personas que en algún momento y por cualquier circunstancia otorguen la autorización para el tratamiento de sus datos o información personal, la adopción de las siguientes políticas sobre recolección, tratamiento y uso de datos personales, el cual será de obligatorio cumplimiento para la Clínica, como responsable y a su vez, del encargado del tratamiento de dichos datos.

**1. CAMPO DE APLICACIÓN**

Las presentes políticas aplicarán para la recolección, tratamiento y uso de los datos personales de los titulares de los datos que a cualquier título deban suministrar a la Clínica de Occidente S.A., que tengan o hayan tenido vínculo laboral o contractual o de otro tipo y que sea utilizada y/o se encuentre en las bases de datos de la entidad, en todo medio de soporte.

**2. DEFINICIONES**

**Autorización:** es el consentimiento previo y expreso que otorga el titular del dato para que se realice el tratamiento de los mismos.

**Base de datos:** Entiéndase por base de datos al conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento por parte de Clínica de Occidente S.A.

**Dato personal:** es aquella información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables y la cual puede identificarla. Por ejemplo: nombre, dirección, número de teléfono, correo electrónico, estado civil, huella dactilar, imagen, etc.

**Dato personal semiprivado o dato semiprivado:** son aquellos datos que no tienen una naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular, sino a un grupo de personas o a la sociedad en general. En este caso, para su tratamiento se requiere la autorización expresa del titular de la información. Por ejemplo: datos de carácter financiero, datos relativos a las relaciones con las entidades de seguridad social (EPS, AFP, ARL, Cajas de Compensación, entre otros).

**Dato personal sensible o dato sensible:** es aquella información cuya divulgación afecta la intimidad de su titular por lo que su uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellas 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 la información relativa a la salud, a la vida sexual, la historia clínica y los datos biométricos. Esta información no puede ser objeto de tratamiento a menos que sea requerida para salvaguardar un interés vital del titular o este se encuentre incapacitado y su obtención haya sido autorizada expresamente.

Elaborado por :

Revisado por:

Aprobado por:

Cargo: Coord. sistemas de Información

Cargo: Coord. sistemas de Información

Cargo: Director Administrativo



<b>Código:</b>	<b>SISDO006</b>
<b>Emisión:</b>	<b>3</b>
<b>Fecha:</b>	<b>22/12/2020</b>
<b>Página:</b>	<b>2 de 10</b>

**Dato personal privado o dato privado:** es un dato personal que por su naturaleza íntima o reservada solo interesa a su titular y para su tratamiento requiere de su autorización expresa. Por ejemplo: Historia Clínica, Nivel de escolaridad, libros de los comerciantes, entre otros.

**Dato personal público o dato público:** Entiéndase por dato público aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. En general, son considerados datos públicos, entre otros, aquellos 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, así como en sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva por expresa disposición legal.

**Encargado del tratamiento:** Es aquella 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:** Es aquella persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decide sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.

**Titular:** Es aquella persona natural, dueña del dato personal y que debe autorizar su tratamiento. En el caso de los menores de edad, sus representantes legales tendrán la facultad de autorizar o no el tratamiento de sus datos personales.

**Tratamiento:** Es cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

**Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable del tratamiento, dirigida al titular de las informaciones y datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de la PTDP de Clínica de Occidente S.A. que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a sus datos personales.

**Tercero:** Son aquellos que no tienen injerencia directa en el contrato celebrado con clínica de Occidente y su equipo de trabajo.

### **3. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES Y SU FINALIDAD**

El Tratamiento de Datos incluye la recolección, almacenamiento, uso, manejo, circulación, transferencia y/o transmisión nacional y/o internacional, actualización, corrección y destrucción, en la forma permitida por la ley y se realiza con las siguientes finalidades específicas para cada caso:

#### **3.1. Tratamiento de datos personales de personas vinculadas a procesos de selección laboral, empleados y ex empleados:**

Se realiza para cumplir con las obligaciones laborales a cargo de Clínica de Occidente S.A., tales como pagos de nómina, reportes de Seguridad y Salud en el Trabajo, pagos y reportes al sistema general de seguridad social, DIAN y demás organismos de control, otorgar beneficios al empleado y a sus familiares, atención de consultas, peticiones, solicitudes, acciones y reclamos, hechas por el titular de la información o por las personas autorizadas por este o la Ley, o por entidades del sistema general de seguridad social a los que el titular esté o hubiere estado vinculado. El tratamiento de información de exempleados se realiza con el fin de mantener un contacto para requerimiento de una labor desempeñada, constancias de vinculación, pagos a la seguridad social, soportes tributarios, atendiendo necesidades contractuales, legales o judiciales. Por su parte, los datos personales de las personas que se vinculen a procesos de selección laboral serán utilizados para las actividades propias de dicho



<b>Código:</b>	<b>SISDO006</b>
<b>Emisión:</b>	<b>3</b>
<b>Fecha:</b>	<b>22/12/2020</b>
<b>Página:</b>	<b>3 de 10</b>

proceso tales como solicitud de información, envío de información, verificaciones de referencias, realización de exámenes médicos y pruebas aptitudinales y, almacenamiento de la información para contacto ante futuras vacantes.

**3.2. Tratamiento de datos personales de empleados, visitantes y personas que acceden a las instalaciones de Clínica de Occidente S.A. y/o participan en eventos o actividades programados por ésta:** Clínica de Occidente S.A. podrá realizar captura, almacenamiento, grabación, transmisión, conservación y uso de datos personales, fotografías y/o videograbaciones de las personas naturales que ingresan a sus instalaciones y/o participan en eventos o actividades programados y/o patrocinados por ésta, lo cual implica el tratamiento de datos biométricos (datos sensibles) con fines de seguridad física, control de registro de ingreso y salida de equipos, vehículos, empleados, visitantes y/o participantes y demás actividades de seguridad física. Por otra parte, además de las finalidades ya señaladas, los datos personales, incluidos los datos biométricos consistentes en registros audiovisuales capturados al ingreso a de las instalaciones y en los eventos o actividades organizados y/o patrocinados por Clínica de Occidente S.A. podrán ser utilizados con fines comerciales y para el envío de información y material relacionado con el portafolio de servicios Clínica de Occidente S.A.

**3.3. Tratamiento de datos personales de contratistas personas naturales y personas naturales vinculadas a los contratistas:** Este tratamiento tiene como finalidades permitir a Clínica de Occidente S.A. la adecuada gestión de las actividades comerciales y/o contractuales que se establezcan, tales como realizar la asignación y control de elementos tecnológicos, materiales y equipos en general, entrada y salida de las diferentes instalaciones, seguimiento a cumplimiento de obligaciones contractuales y legales a cargo de contratistas, realizar contacto y transmitir información con las personas naturales vinculadas a los contratistas, atender eventuales emergencias, atender respuesta de consultas, peticiones, solicitudes, acciones y reclamos, hechas por el titular de la información o las personas legitimadas.

**3.4. Tratamiento de datos personales de proveedores y de personas naturales vinculadas a estos:** Permite el cumplimiento de obligaciones contractuales a cargo de Clínica de Occidente S.A. tales como facturación, reportes de pagos, reportes de información contable y financiera, verificación de información financiera, reportes o interacciones que por ley o por políticas internas tiene la obligación de realizar, atención de consultas, peticiones, solicitudes, acciones y reclamos.

**3.5. Tratamiento de datos personales de pacientes y/o encuestados por nuestros servicios:** Se realiza con el propósito que Clínica de Occidente S.A. pueda solicitar, consultar y/o cambiar citas con profesionales de la medicina previamente concertadas o solicitadas por el titular de los datos, consultar y/o actualizar autorizaciones de servicio médico, enviar resultados de exámenes diagnósticos y/o realizar investigaciones, conocer si la prestación de sus servicios se realizó de forma adecuada, enviar al correo físico, electrónico, dispositivo móvil vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) o a través de cualquier otro medio de comunicación existente o que llegare a existir, información institucional, publicitaria o comercial sobre los servicios de la Clínica, sus socios comerciales, proyectos o eventos en los cuales participa y son invitados, entrega de medicamentos y de equipos médicos, obtener datos fundamentales para la investigación clínica, identificación de avances clínicos, científicos y tecnológicos, elaborar estudios estadísticos, dar respuesta a consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean realizadas por los Titulares y organismos de control y transmitir los Datos Personales a las demás autoridades que en virtud de la ley aplicable deban recibir los datos personales, y en términos generales cualquier otra actividad de naturaleza similar a las anteriormente descritas que sean necesarias para desarrollar el objeto social de la Clínica de Occidente S.A.

En todos los casos relacionados en este acápite, se incluye como finalidad del Tratamiento de los datos la transferencia y/o la transmisión de los datos personales a terceras personas en calidad de encargados, tanto a nivel nacional como internacional, según se requiera para la adecuada gestión de las actividades y responsabilidades a cargo de Clínica de Occidente S.A.



**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

<b>Código:</b>	<b>SISDO006</b>
<b>Emisión:</b>	<b>3</b>
<b>Fecha:</b>	<b>22/12/2020</b>
<b>Página:</b>	<b>4 de 10</b>

En el mismo sentido, se aclara que las distintas categorías de titulares anteriormente enunciadas no constituyen una clasificación taxativa por parte de Clínica de Occidente S.A. En consecuencia, este último se reserva la facultad de ampliar las categorías anteriormente enunciadas conforme al desarrollo y ejecución del objeto social de la Clínica.

**4. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

El responsable del tratamiento de las bases de datos objeto de esta política es la Clínica de Occidente S.A. identificado con el NIT 890300513 ubicada en la ciudad de Cali en la Calle 18 Norte No. 5 - 34, teléfono PBX: 660 3000 y correo electrónico [notificaciones.judiciales@clinicadeoccidente.com](mailto:notificaciones.judiciales@clinicadeoccidente.com)

Los datos personales almacenados en las bases de datos de la Clínica serán recolectados, almacenados, usados, puestos en circulación, actualizados y/o suprimidos según cada caso particular

**5. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES.**

Los derechos que tienen los trabajadores, pacientes, clientes y proveedores de la Clínica de Occidente S.A. frente al tratamiento de sus datos personales son:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales. 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.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento.
- Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales;
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a la Ley de Protección de Datos y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando este no esté sometido a regulación legal o contractual que obligue a la Clínica a su custodia o permita a la Clínica su conservación.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento se considere que no se respetan los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. Lo anterior, sin necesidad de que así lo haya determinado la Superintendencia de Industria y Comercio, pues solo será necesario que el titular de la información presente como causal suficiente la aquí establecida.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento, a través de medios digitales y sin que se traslade ningún costo a su cuenta.



**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

<b>Código:</b>	<b>SISDO006</b>
<b>Emisión:</b>	<b>3</b>
<b>Fecha:</b>	<b>22/12/2020</b>
<b>Página:</b>	<b>5 de 10</b>

**6. DEBERES DE LA CLÍNICA DE OCCIDENTE S.A.**

Cuando La Clínica de Occidente S.A. es la responsable directa del tratamiento de los datos de sus Titulares, deberá cumplir los siguientes deberes:

- a. Garantizar a los Titulares, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio de su derecho constitucional de hábeas data.
- b. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en este documento, copia de la autorización otorgada por el titular del dato.
- c. Informar claramente 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 éste 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.
- i. Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del usuario.
- j. Tramitar las consultas y reclamos formulados por los trabajadores, pacientes, clientes, contratistas, proveedores y demás titulares de la información, dentro de los términos establecidos en la presente Política.
- k. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la 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 trabajador, paciente, cliente o proveedor, 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 sus trabajadores, pacientes clientes y proveedores.
- o. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

## COPIA NO CONTROLADA

Toda copia impresa o enviada por correo electrónico es un "documento no controlado" para validar la versión actual del documento consultar en Gestión de Calidad.



### POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

<b>Código:</b>	<b>SISDO006</b>
<b>Emisión:</b>	<b>3</b>
<b>Fecha:</b>	<b>22/12/2020</b>
<b>Página:</b>	<b>6 de 10</b>

Cuando la Clínica de Occidente S.A. realice el tratamiento por cuenta de un tercero (encargado del tratamiento los datos) deberá cumplir los siguientes deberes:

1. Garantizar a los Titulares, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio de su derecho constitucional de hábeas data.
2. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
3. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos establecidos en la presente política.
4. Actualizar la información reportada por los responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
5. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los trabajadores, pacientes clientes y proveedores en los términos establecidos en la presente política.
6. Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la presente política.
7. Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
8. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el usuario y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
9. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
10. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los usuarios.
11. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
12. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio con respecto al tratamiento de datos.

#### 7. CASOS EN QUE NO SE REQUIERE AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

- Cuando se trata de datos personales públicos.
- Cuando los datos personales son requeridos por una entidad pública en ejercicio de sus funciones.
- Cuando se está frente a casos de urgencia médica o sanitaria.
- Cuando son tratados para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Cuando el dato se relaciona con información contenida en el registro civil.



<b>Código:</b>	<b>SISDO006</b>
<b>Emisión:</b>	<b>3</b>
<b>Fecha:</b>	<b>22/12/2020</b>
<b>Página:</b>	<b>7 de 10</b>

## **8. PERSONAS A LAS QUE SE LES PUEDE SUMINISTRAR AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS**

La información que reúna las condiciones establecidas en la presente política podrá suministrarse a las siguientes personas:

- a. A los titulares, sus causahabientes o sus representantes legales.
- b. A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- c. A los terceros autorizados por el titular o por la ley.

## **9. POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES**

El tratamiento de los datos sensibles del Titular por parte de la Clínica de Occidente S.A. se encuentra prohibida, excepto en los siguientes casos:

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

Y advirtiendo al usuario las siguientes condiciones: a) que para el tratamiento de sus datos sensibles no se encuentra obligado a autorizar su tratamiento y b) que, de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, deberá establecerse cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad que se dará a los mismos, así como para obtener su consentimiento expreso.

## **10. TRATAMIENTO DE DATOS DE MENORES DE EDAD**

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes se encuentra prohibido, excepto cuando se trate de datos que sean de carácter público y cuando el tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

1. Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.



**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

<b>Código:</b>	<b>SISDO006</b>
<b>Emisión:</b>	<b>3</b>
<b>Fecha:</b>	<b>22/12/2020</b>
<b>Página:</b>	<b>8 de 10</b>

2. Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.
3. Para el caso de los datos de salud se considerarán parte de su historia clínica y tendrán la reserva establecida en la ley para ésta.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal del niño, niña o adolescente otorgará la autorización 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.

**11. PROCESO PARA CONSULTAS Y RECLAMACIONES**

Las peticiones, consultas y reclamos sobre los datos personales y el tratamiento de los mismos, serán elevadas al área de servicio al cliente, quienes fueron designados por Clínica de Occidente S.A. para dicho fin. Cabe precisar que las acciones aquí consagradas las podrá realizar el Titular de la información, de acuerdo con el procedimiento establecido para el caso concreto. Para los registros Clínicos, estos se obtendrán con base en el procedimiento de Entrega de Historias Clínicas.

En caso de consulta se dará respuesta al usuario dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación de la solicitud. Cuando no fuere posible atender la misma dentro del anterior término, se informará al solicitante, 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.

En caso de reclamo se dará respuesta dentro de los quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de radicación. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al solicitante los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Si la Clínica de Occidente S.A. no es competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al usuario.

Los trabajadores de la Clínica de Occidente S.A. podrán acceder y consultar su información personal a través de la Dirección de Gestión Humana de la institución.

Si el trabajador necesita por algún motivo presentar alguna queja o reclamo frente al manejo que se da a su información personal por parte de la institución, o realizar una consulta sobre el funcionamiento o manejo de la misma, la consulta/reclamo elevado por el empleado deberá, en todos los casos, presentarse por escrito y deberá contener, como mínimo, los siguientes puntos:

1. Identificación completa del usuario (nombre, dirección de notificación, documento de identificación).
2. Descripción de los hechos que dan objeto a la consulta/reclamo.
3. Documentos soportes a los hechos.
4. Vía por la cual quiere recibir la respuesta a su consulta/reclamo.

**12. POLÍTICA DE GARANTIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

De acuerdo con la presente Política adoptada por la Clínica de Occidente S.A. para el tratamiento de los datos personales de nuestros Titulares y usuarios, informamos que los mecanismos a través de los cuales se hace uso de éstos son seguros y

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

<b>Código:</b>	<b>SISDO006</b>
<b>Emisión:</b>	<b>3</b>
<b>Fecha:</b>	<b>22/12/2020</b>
<b>Página:</b>	<b>9 de 10</b>

confidenciales puesto que la clínica cuenta con los medios tecnológicos idóneos para asegurar que dichos datos sean almacenados de forma segura garantizando la confidencialidad de los mismos y su uso y consulta controlada.

**13. AVISO DE PRIVACIDAD**

Se informa a los Titulares y usuarios de la información en custodia de la Clínica de Occidente S.A., que el aviso de privacidad se encuentra publicado la intranet de la institución y se adjunta a los mensajes electrónicos dirigidos a terceros.

**14. APLICACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE CLÍNICA DE OCCIDENTE S.A.**

La presente política de tratamiento de datos personales de Clínica de Occidente S.A. aplica de forma integral para todas y cada una de las bases de datos que se encuentran inscritas en el Registro Nacional de Bases de Datos, las cuales será tratadas conforme a todos los términos, procesos y condiciones descritos en este documento. De la misma forma, cabe precisar que, sin importar la finalidad de tratamiento descrita en líneas anteriores, al titular de la información le asisten los mismos derechos respecto de todas las bases de datos que se encuentren en poder de Clínica de Occidente S.A.

**15. CONSERVACIÓN Y VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS**

La conservación de los datos personales que posee Clínica de Occidente S.A. y que reposan en sus bases de datos, serán tratados dentro de un término razonable, siempre y cuando se desarrolle el propósito o permanezca vigente la finalidad para la cual fueron registrados, salvo disposiciones legales que establezcan términos particulares, caso en el cual la Clínica de Occidente S.A se compromete a respetar y cumplir con dichos lineamientos. Lo anterior, sin perjuicio de los derechos que le asisten al titular de la información de revocar y/o suprimir sus datos personales en cualquier momento, siguiendo con el proceso establecido en este documento para tal fin.

**16. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA**

La presente política de tratamiento de datos personales de los Titulares de la información en custodia de la Clínica de Occidente S.A entra en vigencia a partir del 22 de diciembre de 2020, día en que ha sido actualizada en concordancia con las recomendaciones emitidas por la Superintendencia de Industria y Comercio. En el mismo sentido, informamos que la Clínica Occidente S.A se reserva el derecho de modificar esta política en cualquier momento y sin previo aviso, para lo cual notificará a sus clientes, usuarios, pacientes y demás titulares mencionados en esta política, actualizando su contenido en la página web de la Entidad.

**17. CONTROL DE CAMBIOS**

<b>TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS</b>		
<b>Emisión</b>	<b>fecha</b>	<b>Descripción de Cambios</b>
1	04/11/2015	Emisión del documento
2	28/02/2019	Se ejecuta reunión con el Coordinador del proceso, realizando revisión de la Política, determinando que los lineamientos que se plantean en esta siguen vigentes.
3	22/12/2020	Se realiza revisión del documento de acuerdo a las observaciones realizadas por la superintendencia de industria y comercio.

## COPIA NO CONTROLADA

Toda copia impresa o enviada por correo electrónico es un "documento no controlado"  
para validar la versión actual del documento consultar en Gestión de Calidad.



### POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

<b>Código:</b>	<b>SISDO006</b>
<b>Emisión:</b>	<b>3</b>
<b>Fecha:</b>	<b>22/12/2020</b>
<b>Página:</b>	<b>10 de 10</b>

		<p>Se redacta con un vocabulario adecuado y sencillo, al igual que se anexan varias definiciones para facilitar la comprensión del documento.</p> <p>Se anexa la finalidad y tratamiento que se le dará a los datos personales en sus diferentes situaciones.</p> <p>Se relaciona de manera explícita en el documento con su respectiva información, el responsable del tratamiento de los datos personales.</p> <p>Se actualiza derechos de los titulares del dato y deberes de la organización.</p> <p>Se anexa área delegada para el proceso de consultas y reclamaciones sobre el tratamiento de datos personales.</p> <p>Se anexa la aplicación de la política, conservación y vigencia de los datos personales registrados en la clínica de occidente.</p> <p>Se actualiza y redacta de manera clara la entrada en vigencia del documento.</p>
--	--	--