

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y USO DE DATOS PERSONALES

1. OBJETIVO

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, (en la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales) y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 (por el cual se reglamenta parcialmente esta ley), **CENTRO DE OFTALMOLOGIA INTEGRAL – COFIN S.A.S** en su condición de responsable y encargado del manejo de información personal busca conocer, actualizar y rectificar todo tipo de información recogida o que haya sido objeto de tratamiento de datos personales y datos sensibles necesarios, pertinentes y adecuados con el fin de garantizar que el tratamiento de la información conocida con ocasión al correcto cumplimiento de nuestro objeto social cumpla con los derechos que a los titulares de la información les asiste.

2. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Razón Social: **CENTRO DE OFTALMOLOGIA INTEGRAL – COFIN S.A.S**
NIT: 900.346.580-0
Dirección: CALLE 14 # 26-86 AVENIDA LIBERTADOR
Ciudad: SANTA MARTA – MAGDALENA - COLOMBIA
Correo Electrónico: citas@cofin.com.co
Teléfono: 4212506
Área Encargada: Oficina de Atención al Cliente

3. ALCANCE DE LA POLÍTICA

Los principios y disposiciones contenidas en la presente política serán aplicables a los datos personales de Pacientes, Clientes, Proveedores, Trabajadores, Accionistas y candidatos a trabajar; que se encuentran registrados en **CENTRO DE OFTALMOLOGIA INTEGRAL – COFIN S.A.S**. Esta Política se aplicará a todo Tratamiento de Datos Personales y Datos Sensibles por parte de la empresa y sus empleados y en lo que corresponda, por aquellos terceros con los que la empresa acuerde todo o parte de la realización de cualquier actividad relacionada con el Tratamiento de Datos Personales o con sus sistemas de información.

4. OBLIGATORIEDAD

Estas políticas son de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de todos los empleados de **CENTRO DE OFTALMOLOGIA INTEGRAL – COFIN S.A.S**, así como para los contratistas y terceros relacionados con ella.

Todos los empleados deben observar y respetar estas políticas en el cumplimiento de sus funciones, (De conformidad con el numeral 1 del artículo 58 del Código Sustantivo del Trabajo, es obligación especial el trabajador "observar los preceptos del reglamento y acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular le impartan el patrono o sus representantes"). En los casos que no exista vínculo laboral se deberá incluir una cláusula contractual en el que el contratista se obliga a cumplir estas políticas.

5. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en esta Política tendrán el significado que aquí se les otorga o el significado que la ley o la jurisprudencia aplicable les den.

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

b. **Aviso de Privacidad:** Es la 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.

c. **Base de Datos:** Conjunto organizado de Datos Personales que sean objeto de Tratamiento.

d. **Dato personal:** Es cualquier información de cualquier tipo, vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales o jurídicas determinadas o determinables.

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

f. **Dato personal sensible:** Son aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, 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.

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

h. **Dato personal público:** Es aquel tipo de dato personal que las normas y la Constitución han determinado expresamente como públicos y, para cuya recolección y tratamiento, no es necesaria la autorización del Titular de la información. Por ejemplo: estado civil de las personas, datos contenidos del RUNT, datos contenidos en sentencias judiciales ejecutoriadas, entre otros.

i. **Encargado:** Es la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de Datos Personales por cuenta y encargo del Responsable.

j. **Autorizado:** Es la Compañía y todas las personas bajo la responsabilidad de la Compañía que por virtud de la Autorización y de esta Política, tienen legitimidad para Tratar los Datos Personales del Titular.

k. **Consulta:** Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para conocer la información que reposa sobre ella en bases de datos o archivos.

l. **Responsable:** 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.

m. **Titular:** Es la persona natural o jurídica a quien se refiere la información que reposa en una Base de Datos y quien es el sujeto del derecho de hábeas data, por ser titular de los Datos Personales correspondientes.

n. **Transferencia o transmisión:** Es el Tratamiento que implica la comunicación de Datos Personales internamente o con terceras personas, 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.

o. **Tratamiento:** Es toda operación o conjunto de operaciones, electrónicas o no, que permitan la recolección, conservación, ordenamiento, almacenamiento, modificación, relación, uso, circulación, evaluación, bloqueo, destrucción y, en general, el procesamiento de Datos Personales, así como también su transferencia a terceros a través de comunicaciones, consultas, interconexiones, cesiones, mensajes de datos.

6. TIPO DE INFORMACIÓN RECOPIADA

6.1 Información de Historias Clínicas

CENTRO DE OFTALMOLOGIA INTEGRAL – COFIN S.A.S solicita a los titulares de la información los datos necesarios para administrar el riesgo en salud y dar cumplimiento a las funciones asignadas por el Sistema General de Seguridad Social en Salud. La información sensible requerida será de libre y voluntaria entrega por parte del respectivo Titular.

- a. Nombre
- b. Edad o fecha de nacimiento.
- c. Número de Identificación Personal (Cédula, NIT, Pasaporte).
- d. Género.
- e. Dirección, teléfono, correo electrónico.
- f. Datos clínicos del paciente: Según sea requerido: antecedentes patológicos, resultados quirúrgicos, consultas, prescripciones, diagnósticos, resultados de exámenes, imágenes, atención hospitalaria, datos de enfermería, interconsultas etc.
- g. Contactos: familiares o personas responsables en especial para menores de edad.
- h. Información personal como profesión.
- i. Entidad responsable o aseguradora de los servicios de salud, carne de afiliación en caso de ser requerido.

6.2 Información para el Sistema Contable

CENTRO DE OFTALMOLOGIA INTEGRAL – COFIN S.A.S., solicita a los titulares de la información los datos necesarios para administrar y registrar los datos esenciales para la documentación del soporte contable de acuerdo con la categoría del titular. La información sensible requerida será de libre y voluntaria entrega por parte del respectivo Titular.

- Proveedores: se Anexa formato. (*FORMATO DE REGISTRO DE PROVEEDORES* V1-18-08-2012 Página 4 de 10)
- Clientes: nombre completo del titular, número de identificación tributaria o NIT, dirección, teléfono, ciudad.
- Empleados: nombre completo, número de cédula de ciudadanía, dirección residencial, números de teléfonos, fechas de nacimiento, edad.
- Accionistas: nombre completo, número de cédula de ciudadanía, dirección residencial, números de teléfonos.

DATOS SENSIBLES: CENTRO DE OFTALMOLOGIA INTEGRAL – COFIN S.A.S prohíbe a sus trabajadores, contratistas, médicos y colaboradores directos o indirectos divulgar datos considerados como sensibles en la constitución y la ley, tales como origen racial o étnico, orientación sexual, datos biométricos o de salud, etc., los cuales están sometidos a reserva y confidencialidad, en especial cuando se trata de niños menores de edad y adolescentes.

7. TRATAMIENTO AL CUAL SERAN SOMETIDOS LOS DATOS

7.1 Información de Historias Clínicas

Los datos personales o sensibles se usarán para:

- Para la prestación de los servicios asistenciales del titular y su familia.
- Actualización de datos entregados por el Titular.
- Caracterización y seguimiento a la población, para la gestión del riesgo en salud, utilizando la información derivada de los servicios asistenciales.
- Contactar a los pacientes y/o usuarios a través de medios telefónicos, físicos, personales y/o electrónicos (como SMS, chat, correo electrónico y demás medios que así puedan considerarse).
- Enviar notificaciones de cambios o mejoras en la prestación de servicios ofrecidos por la empresa.
- Crear y gestionar bases de datos secundarias para la prestación de los servicios propios de la Clínica, fines de investigación, desarrollo de servicios y/o productos, estudios de riesgo.
- Facturar y cobrar ante las personas naturales o jurídicas responsables del pago.
- Fines administrativos tales como auditorías, facturación y contabilidad.
- Procesos de investigación, estadísticas, campañas de prevención y promoción y, en general para utilizarla en políticas de salud pública.
- Diligenciamiento del Registro Individual de la Prestación de Servicios de Salud (RIPS) según la resolución 3374 de 2000.
- Actividades de Protección Específica, Detección Temprana y la aplicación de Guías de atención integral para las enfermedades de interés en salud pública de obligatorio cumplimiento según la resolución 4505 del 2012.
- Indicadores de Calidad según la resolución 256 del 2016.

7.2 Información del Sistema Contable

CENTRO DE OFTALMOLOGIA INTEGRAL – COFIN S.A.S., Utiliza la información de sus usuarios, proveedores, clientes, empleados, contratistas, asesores y accionistas, para el registro debido de los datos contables, facturación, recaudo, gastos, costos, deducciones, descuentos, devoluciones, glosas, pagos de impuestos, cobro ante personas naturales o jurídicas responsables del pago, fines administrativos tales como auditorías, facturación,

contabilidad, procesos de investigación, estadísticas, y reporte a las entidades de control, como Súper Salud, Súper Intendencia de Industria y Comercio, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, Alcaldía de Santa Marta, Ministerio de Protección Social, Cámara de Comercio de Santa Marta.

Estos pueden ser utilizados para:

- Para el registro en el sistema contable de **CENTRO DE OFTALMOLOGIA INTEGRAL – COFIN S.A.S.**
- Actualización de datos entregados por el Titular.
- Enviar información a las siguientes entidades gubernamentales y nacionales: Alcaldía Distrital de Santa Marta, Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia, Industria y Comercio, Ministerio de la Protección Social, Superintendencia Nacional de Salud (Supersalud). Entre otras.
- Entrega de reportes e informes de cartera.
- Dar respuesta a requerimientos a entidades de control.
- Evaluación de indicadores calidad de los servicios y productos.
- Suministro de información a las autoridades competentes en caso de ser requerida.
- Afiliaciones al sistema General de Salud, EPS, ARL, Fondo de Pensiones, Fondos de Cesantías, Cajas de Compensaciones.
- Datos a suministrar a la Dian, por legislación.
- En general para cualquier otra finalidad que se derive de la naturaleza jurídica de la **CENTRO DE OFTALMOLOGIA INTEGRAL – COFIN S.A.S.**
- Realizar actividades relacionadas con la prestación de servicios de salud en desarrollo de las actividades y objeto social del **CENTRO DE OFTALMOLOGIA INTEGRAL – COFIN S.A.S.**, como por ejemplo, actividades corporativas, administrativas, de información, petición, recaudo, cobranza, así como para actividades que provengan de los trámites y del cumplimiento de las normas que lo regulan.
- Contactar a los proveedores, clientes, empleados, contratistas, asesores y accionistas a través de medios telefónicos, físicos, personales y/o electrónicos (como SMS, chat, correo electrónico y demás medios que así puedan considerarse).
- Enviar notificaciones de cambios o requerimientos por la empresa para la mejora en el servicio ofertado.
- Crear y gestionar bases de datos secundarias para la prestación de los servicios propios de la Clínica, fines de investigación, desarrollo de servicios y/o productos, estudios de riesgo.

8. TRANSFERENCIA DE LA INFORMACIÓN DE HISTORIAS CLÍNICAS

CENTRO DE OFTALMOLOGIA INTEGRAL – COFIN S.A.S no comparte la información de los pacientes con ninguna persona ajena o no autorizada de acuerdo con la legislación y la jurisprudencia vigente; no obstante, podrá compartirse o suministrarse información con las autoridades judiciales o administrativas que en ejercicio de sus atribuciones legales lo soliciten o con autoridades sanitarias.

Adicionalmente los datos pueden ser utilizados para:

- . Actividades de Protección Específica, Detección Temprana y la aplicación de Guías de atención integral para las enfermedades de interés en salud pública de obligatorio cumplimiento según la resolución 4505 del 2012.
- . Indicadores de Calidad según la resolución 256 del 2016.
- . Generación de RIPS para cumplir la resolución 3374 de 2000 (Reglamentación de datos básicos que deben reportar los prestadores de servicios de salud.
- . Entrega de reportes de Salud Pública de obligatorio cumplimiento.

9. MEDIDAS DE SEGURIDAD ADOPTADAS CON RELACIÓN AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CENTRO DE OFTALMOLOGIA INTEGRAL – COFIN S.A.S ha adoptado e implementado medidas de índole técnica, jurídica y administrativa necesarias para controlar la seguridad de los datos de carácter personal, alteración, pérdida, tratamiento indebido o acceso no autorizado.

Las medidas de seguridad se enfocan a la protección de los datos, las cuales permiten tener el control sobre qué empleados acceden, modifican datos personales, de acuerdo a los perfiles asignados mediante permisos de entrada a los sistemas de información.

10. DEBERES DE LA EMPRESA

1. Garantizar al usuario el pleno y efectivo derecho constitucional de habeas data.
2. Mantener la información en condiciones de seguridad y privacidad.
3. Hacer uso de la información para los fines misionales y previstos en la ley.
4. Tramitar de manera oportuna los reclamos que tengan los usuarios frente a la información consignada en la base de datos.
5. No vender, circular o intercambiar la base de datos de sus usuarios, sin causa legal o contractual que lo justifique.
6. Se debe conservar prueba del cumplimiento de la información suministrada al Titular, y cuando éste lo solicite, entregarle copia de esta.
7. Al momento de solicitar al Titular la autorización, **CENTRO DE OFTALMOLOGIA INTEGRAL – COFIN S.A.S** deberá informar de manera clara y expresa lo siguiente:

- El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo.
- El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.
- Los derechos que le asisten como Titular.
- La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del Responsable del Tratamiento.

8. El uso de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes deberá cumplir con el requisito de responder y respetar los derechos prevalentes de este grupo poblacional, y sus derechos fundamentales.

9. El representante legal del niño, niña o adolescente otorgará la autorización para el tratamiento de los datos personales del menor.

11. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS

Las personas obligadas a cumplir estas políticas deben respetar y garantizar los siguientes derechos de los titulares de los datos:

- a. Conocer, actualizar y rectificar los datos que aparezcan en la misma. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- c. Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la Constitución y la ley.
- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

En ningún caso el titular del dato podrá revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, cuando exista un deber legal o contractual que le imponga el deber de permanecer en la base de datos o archivo de COFIN SAS.

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

La autorización del Titular 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.

13. PROCEDIMIENTO PARA EJERCICIO DE DERECHOS POR PARTE DE TITULARES

Los Titulares de datos personales deben radicar sus consultas, peticiones o reclamos en la dirección CALLE 14 # 26-86 AVENIDA LIBERTADOR, SANTA MARTA – MAGDALENA, COLOMBIA.

a. Consultas: **CENTRO DE OFTALMOLOGIA INTEGRAL – COFIN S.A.S** debe atender las consultas en un término de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha que se recibió la misma. Cuando no fuere posible cumplir con este tiempo, se deberá informar al interesado expresando los motivos del retardo y la fecha en que se atenderá la consulta en un término no mayor a cinco (5) días.

b. Reclamos: El Titular o causahabiente que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley o en la presente Política, podrá presentar un reclamo a **CENTRO DE OFTALMOLOGIA INTEGRAL – COFIN S.A.S** el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

i) El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, por escrito que se radicará en la dirección indicada, con 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, **CENTRO DE OFTALMOLOGIA INTEGRAL – COFIN S.A.S** requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del mismo 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 del reclamo.

ii) Una vez 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 deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

iii) 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.

iv) El Titular o causahabiente podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento.

c. Revocatoria de la autorización y/o supresión del dato: Los Titulares podrán en todo momento solicitar a **CENTRO DE OFTALMOLOGIA INTEGRAL – COFIN S.A.S** la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, el decreto 1377 de 2013 y el Procedimiento indicado en esta Política.

Si vencido el término legal respectivo **CENTRO DE OFTALMOLOGIA INTEGRAL – COFIN S.A.S** no hubiere eliminado los datos personales, el Titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos personales.

No obstante lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

14. LIMITACIONES TEMPORALES AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES
CENTRO DE OFTALMOLOGIA INTEGRAL – COFIN S.A.S S sólo podrá realizar el Tratamiento de datos personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el Tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información.

Una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, procederá a la supresión de los datos personales en su posesión. No obstante lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual

15. MODIFICACIÓN

CENTRO DE OFTALMOLOGIA INTEGRAL – COFIN S.A.S se reserva el derecho de modificar su política de protección y tratamiento de datos personales, cuando las circunstancias o la ley lo aconsejen u ordenen; caso en el cual la modificación se dará a conocer a través de los medios que la empresa considere idóneos para el caso.

16. VIGENCIA

La presente política rige a partir de la fecha de su publicación y su vigencia estará supeditada a la finalidad del tratamiento de los datos personales propios de la naturaleza de **CENTRO DE OFTALMOLOGIA INTEGRAL – COFIN S.A.S.**

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	1
2. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	1
3. ALCANCE DE LA POLÍTICA	1
4. OBLIGATORIEDAD	1
5. DEFINICIONES	2
6. TIPO DE INFORMACIÓN RECOPIADA.....	3
6.1 Información de Historias Clínicas	3
6.2 Información para el Sistema Contable.....	3
7. TRATAMIENTO AL CUAL SERAN SOMETIDOS LOS DATOS	4
7.1 Información de Historias Clínicas	4
7.2 Información del Sistema Contable	4
8. TRANSFERENCIA DE LA INFORMACIÓN DE HISTORIAS CLÍNICAS	6
9. MEDIDAS DE SEGURIDAD ADOPTADAS CON RELACIÓN AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	6
10. DEBERES DE LA EMPRESA	6
11. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS	7
12. CASOS QUE NO REQUIEREN AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS.....	8
13. PROCEDIMIENTO PARA EJERCICIO DE DERECHOS POR PARTE DE TITULARES	8
15. MODIFICACIÓN.....	9
16. VIGENCIA.....	10