

| | | | |
|---|---------------------------------------|-----------------------|-------------------------------|
|  | POLÍTICA | | FO-MC-14 |
| | PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | | |
| | CÓDIGO PO-PE-12 | VERSIÓN: 01 | VIGENCIA 16/07/2024 |

1. PROPÓSITO

Realizar el tratamiento a los datos personales de los usuarios, proveedores, contratistas, clientes, empleados y todas aquellas personas que tienen relación con la clínica en cumplimiento de las relaciones contractuales que se establezcan con dichos titulares, garantizando su confidencialidad en la medida que no sea para dar cumplimiento a las obligaciones legales como institución prestadora de servicios de salud, siempre que el tratamiento obedezca a un fin legítimo y sea proporcional de acuerdo a la vinculación del cliente, contratista y/o colaborador.

2. COMPROMISOS INSTITUCIONALES

Para garantizar el cumplimiento de esta política, la clínica SOMA implementará los siguientes compromisos:

- Cumplir los lineamientos establecidos en la Ley estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas relacionadas con la protección de datos y aquellas que las modifiquen o sustituyan.
- Proteger de forma estricta los datos relacionados a la salud de los usuarios por ser datos sensibles.
- Solicitar el consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los datos personales para el tratamiento de estos, salvo los casos que estén expresamente autorizados en la ley.
- Informar debidamente al titular a través de medios de comunicación internos y externos, la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información recolectada sea completa, exacta, actualizada y comprensible.
- Tramitar de manera oportuna las consultas y reclamos formulados por el titular de los datos para ejercer sus derechos.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar la adecuada recolección, tratamiento y custodia de los datos personales de los usuarios, proveedores, contratistas, clientes, empleados y todas aquellas personas que tienen relación con la clínica, en cumplimiento de la ley.
- Permitir que el titular de los datos personales pueda ejercer su derecho de conocer, actualizar, rectificar y revocar la autorización de los datos personales.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- 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.

3. EXCEPCIONES

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.

| | | | |
|---|---------------------------------------|-----------------------|-------------------------------|
|  | POLÍTICA | | FO-MC-14 |
| | PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | | |
| | CÓDIGO PO-PE-12 | VERSIÓN: 01 | VIGENCIA 16/07/2024 |

- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.
- Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la presente ley.

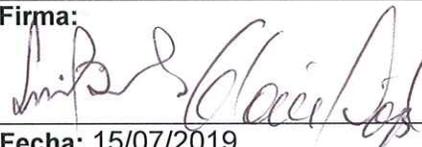
Se prohíbe el tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

- 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.
- El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- 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.

4. EVALUACIÓN

- Proporción de eventos relacionados con la adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulenta los datos personales del titular.
- Proporción de consultas y reclamos formulados por el titular de los datos tramitadas de manera oportuna.

| 1. CONTROL DE CAMBIOS | | |
|------------------------------|--------------|------------------------------|
| VERSIÓN | FECHA | NATURALEZA DEL CAMBIO |
| 1 | 16/07/2019 | No aplica. |

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBACIÓN |
|--|---|--|
| Margarita Maria Uribe Arango Coordinadora de Informática | Luis Fernando Bravo Múnera Primer Suplente Representante Legal Gloria López Agudelo Directora de calidad y planeación | FECHA COMITÉ DE GERENCIA |
| | | 16/07/2019 |
| | | PRESIDENTE COMITÉ DE GERENCIA |
| Juan Gonzalo Alzate Gómez | | |
| Firma:  | Firma:  | Firma:  |
| Fecha: 12/07/2019 | Fecha: 15/07/2019 | |