

## MANUAL DE POLITICAS DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

### 1. PRINCIPIOS

La CLINICA LA MILAGROSA aplicará los siguientes principios específicos que se establecen a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso tratamiento, almacenamiento e intercambio de datos personales:

**Principio de Legalidad:** El tratamiento de datos personales es una actividad regulada que debe ceñirse a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y en el Decreto 1377 de 2013, y demás disposiciones que desarrollen, complementan, modifiquen o sustituyan tales disposiciones.

**Principio de Finalidad:** El tratamiento de datos personales debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la constitución y le Ley, la cual debe ser informada al titular.

**Principio de Libertad:** El tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que revele el consentimiento.

**Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que se induzcan a error.

**Principio de transparencia:** En el tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento,



Clínica La Milagrosa S.A.  
Puertas Abiertas para su Salud  
NIT 800.067.515-1

en cualquier momento sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

**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 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 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 ley.

**Principio de Seguridad:** La información sujeta a tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

**Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de datos públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con algunas de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ellos corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de la misma.



## 2. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

### 2.1. GOBIERNO EN LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La Clínica La Milagrosa S.A. dentro de su procedimiento de protección de datos personales ha estructurado unos roles para el desarrollo, verificación y control del procedimiento el cual está constituido por:

a) Oficial de Protección de Datos Personales: Es la persona encargada de liderar el procedimiento de protección de datos personales en la Clínica a través de:

i) la planeación, ejecución y seguimiento de los elementos que hacen parte del programa;

ii) asesorar y sensibilizar a los empleados de la Clínica en relación con el procedimiento y las principales obligaciones en su ejecución y desarrollo;

iii) emitir conceptos y dar respuesta a las inquietudes y requerimientos sobre protección de datos personales a nivel interno y externo, así como asesorar sobre los asuntos relacionados con el manejo de información personal;

iv) realizar el seguimiento de las normas sobre protección de datos personales y realizar las adecuaciones pertinentes al procedimiento para procurar su cumplimiento;

v) hacer seguimiento a la correcta implementación del procedimiento en la Clínica y

vi) gestionar y liderar el proceso de actualización de bases de datos ante el Registro Nacional de Bases de Datos y realizar los reportes legales que los entes de control soliciten.



b) Líderes de Protección de Datos Personales: Son las personas encargadas de las bases de datos identificadas y reportadas ante el Registro Nacional de Bases de Datos, quienes tienen el deber de reportar actualizaciones o cambios sustanciales en la información de la base de datos que deba ser reportada ante la Superintendencia de Industria y Comercio. Adicionalmente, están encargadas de informar sobre cambios en el tratamiento de datos personales, o puntos de captura adicionales que requieran coberturas.

## 2.2. AUTORIZACIÓN

Como responsables del tratamiento de datos personales, la CLINICA LA MILAGROSA S.A Solicitará al titular de la información de carácter personal su autorización para el tratamiento de sus datos personales en el momento de la recolección de los mismos. En ese mismo instante, la CLINICA LA MILAGROSA S.A le informara lo siguiente:

- a) cuales son los datos personales que se recolectaran;
- b) cual es las finalidades del tratamiento para los cuales se obtiene dicha autorización;
- c) los derechos que le asisten como titular.

La autorización deberá ser suministrada:

- I. Por escrito;
- II. De forma oral;
- III. Mediante conductas inequívocas del titular que lleven a concluir razonablemente a que se ha otorgado la autorización respectiva en favor de la CLINICA LA MILAGROSA S.A



**2.2.1. Autorización en Formatos** Los modelos de autorización de tratamiento de datos personales pueden ser tramitados a través de formatos web o documentos físicos.

**2.2.2. Autorización en Formatos Web** Las áreas que, en el ejercicio de sus funciones, o debido a que lleven a cabo iniciativas que impliquen la recolección de datos personales a través de formularios web, deberán tener en cuenta los siguientes aspectos necesarios para su captura:

- a) Solicitar sólo aquellos datos personales necesarios conforme con la finalidad del tratamiento.
- b) Relacionar en el formato, un aviso de privacidad que incorpore la autorización del tratamiento por parte del titular.
- c) El envío de la información a través del formulario, deberá estar condicionado a la previa aceptación de la autorización de tratamiento del dato.
- d) Validar que en el aviso de privacidad se encuentren todas las finalidades de tratamiento asociadas a la captura de los datos personales.
- e) Validar que la plataforma que soporta el formulario web tenga la capacidad técnica, operativa y de seguridad para almacenar las autorizaciones, y poder tener la trazabilidad en ellas. Preferiblemente se deberá incluir fecha en la que se obtuvo la autorización.

**2.2.3. Autorización en formatos físicos** Las áreas que lleven a cabo iniciativas que impliquen la recolección de datos personales a través de formularios físicos, deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:



Clínica La Milagrosa S.A.  
Puertas Abiertas para su Salud  
NIT 800.067.515-1

- a) Solicitar sólo aquellos datos personales necesarios conforme con la finalidad de la captura.
- b) Relacionar en el formato, un aviso de privacidad que incorpore la autorización del tratamiento de los datos.
- c) Para que la Clínica pueda realizar el tratamiento de los datos capturados en el formulario, el titular debe dar la autorización. En el evento en que el titular no haya autorizado, deberá ser analizado de manera independiente.
- d) Validar que en el aviso de privacidad se encuentren todas las finalidades de tratamiento asociadas a la captura de los datos solicitados.
- e) Garantizar la custodia de los formularios con sus respectivas autorizaciones.

#### 2.2.4. Autorización en la toma de imagen (video y fotografías)

- Autorización para eventos Con el propósito de cumplir con las disposiciones legales para el tratamiento de datos privados como la imagen, la Clínica ha dispuesto de avisos de privacidad. Sin perjuicio de ello, el área promotora del evento deberá velar por el adecuado cumplimiento de las directrices establecidas sobre protección de datos personales.
- Autorización para actividades particulares Dentro de las actividades que realiza la Clínica, están aquellas en las cuales participan terceros de quienes se puede capturar la imagen por video o fotografía. El área a cargo del tratamiento de los datos gestionará la autorización del titular para el uso de su imagen, garantizando su custodia. Es importante mencionar que la imagen de los empleados y estudiantes en prácticas no requieren de una autorización adicional, ya que la Clínica cuenta con la cobertura en los contratos y en el formulario de registro académico, respectivamente. Por



último, en cada caso se deberá realizar el análisis sobre la imagen que custodiará la Clínica, dado que, si la misma tiene implicaciones sobre derechos de autor, se deberá contar adicionalmente con el consentimiento del autor para hacer uso de ella.

2.2.5. Custodia de la autorización Cada área de la Clínica que realice un tratamiento activo de datos personales debe garantizar la custodia y almacenamiento de la autorización para el tratamiento de los datos. Así mismo, se deberán poner a disposición de la Superintendencia de Industria y Comercio o del Oficial de Protección de Datos en el evento en que éstos lo requieran.

### **2.3. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS**

El tratamiento de los datos de los titulares con los cuales LA CLINICA MILAGROSA S.A. tuviere establecida o estableciera una relación, permanente u ocasional, podrán ser recolectados y tratados entre otros fines, para:

- Cumplir con las exigencias de las autoridades de salud en Colombia.
- Compartir datos sensibles como historias clínicas de sus pacientes, cuando estos son entregados a las EAPB o aseguradoras para tratamientos médicos autorizados por la CLINICA LA MILAGROSA
- Desarrollar el objeto social de LA CLINICA LA MILAGROSA conforme a sus Estatutos Sociales.
- Facilitar datos personales a su grupo empresarial para prestar un servicio médico y complementario en salud a los pacientes de LA CLINICA LA MILAGROSA
- Cumplir con la normativa vigente en Colombia para empresas comerciales y del sector salud.
- Cumplir las normas aplicables a proveedores y contratistas.



Clínica La Milagrosa S.A.  
Puertas Abiertas para su Salud  
NIT 800.067.515-1

- Cumplir lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral y de seguridad social.
- Hacer ofertas promocionales de nuevos servicios a sus pacientes y realizar encuestas relacionadas con los servicios de LA CLINICA LA MILAGROSA

### **Tratamiento de Datos Públicos**

La Clínica La Milagrosa, advierte que, trata sin previa autorización del titular los datos personales de naturaleza pública y los contenidos en los registros públicos. Esta situación implica que no se adopten las medidas necesarias que garanticen el cumplimiento de los otros principios y obligaciones contempladas en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que regulen esta materia a cargo de la Clínica La Milagrosa S.A.

### **Tratamiento de Datos Sensibles**

CLINICA LA MILAGROSA S.A. restringirá el tratamiento de datos personales sensibles a lo estrictamente indispensable y solicitará consentimiento previo y expreso a los titulares informando sobre la finalidad exclusiva de su tratamiento.

La CLINICA LA MILAGROSA S.A utiliza y trata datos catalogados como sensibles, cuando:

- a. 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.
- b. 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.
- c. El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

- d. 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

Cuando el tratamiento de esta clase de información sea posible, la CLINICA LA MILAGROSA S.A se compromete con cada titular de datos de información en anunciarle en el momento de la recolección de los datos, cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son de carácter sensible y la finalidad de su tratamiento. A su vez, la CLINICA LA MILAGROSA S.A se obliga a reforzar los niveles de seguridad frente al tratamiento de este tipo de datos y aumentar la restricción en su acceso y uso, para un tratamiento adecuado de los mismos.

En adición a lo anterior, la CLINICA LA MILAGROSA S.A. cumple con las siguientes obligaciones:

- a. Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento
- b. Informar al titular de forma explícita y previa de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles datos objeto de tratamiento son de carácter sensible y la finalidad del tratamiento y obtener el consentimiento expreso
- c. No condicionar ninguna actividad a que el titular suministre datos personales sensibles (salvo de que exista una causal legal o contractual para hacerlo).

### **Tratamiento de Datos Sensibles en Historias Clínicas**

El tratamiento de los datos personales sensibles insertos en las Historias Clínicas de los pacientes se realizará teniendo en cuenta los principios descritos en el presente manual y consagrados en la Ley que orientan la política de tratamiento de



Clínica La Milagrosa S.A.  
Puertas Abiertas para su Salud  
NIT 800.067.515-1

datos personales, los cuales se aplicarán e interpretarán en armonía con los lineamientos prescritos en la regulación especial contemplada en la Resolución 1995 de 1999 para el manejo de la Historia Clínica y demás normas que desarrollen, complementen, modifiquen o sustituyan dicha norma. Para el efecto, se tendrá en cuenta que la Historia Clínica se encuentra sometida a reserva legal y solo podrá ser conocida con previa y expresa autorización de cada paciente o en los demás casos en que la Ley lo autorice.

### **Tratamiento de Datos de Menores**

En el tratamiento de datos personales, la Organización CLINICA LA MILAGROSA S.A asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. El representante legal o tutor del niño otorgará la autorización, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, se tendrá en cuenta la voluntad del menor titular considerando su capacidad de autodeterminación, madurez y capacidad de entender las finalidades del tratamiento de su información personal y las consecuencias del mismo.

Todo responsable y encargado involucrado en el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, deberá vigilar el uso adecuado de los mismos. Para este fin deberán aplicarse los principios y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012; asimismo la familia y la sociedad deben velar porque los responsables encargados del tratamiento de los datos personales de los menores de edad cumplan con las obligaciones establecidas en la mencionada Ley.

### **Tratamiento de Datos en Cámaras de Seguridad**

La CLINICA LA MILAGROSA S.A utiliza diversos medios de video vigilancia instalados en diferentes sitios internos y externos de sus instalaciones u oficinas,



Clínica La Milagrosa S.A.  
Puertas Abiertas para su Salud  
NIT 800.067.515-1

informando sobre la existencia de estos mecanismos mediante la difusión de sitios visibles de anuncios de video vigilancia.

La información recolectada se utilizara para fines de seguridad de los bienes, instalaciones y personas que se encuentren es estas. Esta información puede ser usada como prueba en cualquier tipo de proceso ante cualquier tipo de autoridad y organización con sujeción y cumplimiento de las normas aplicables.

Las imágenes solo serán tratadas cuando sean adecuadas, pertinentes y no excesivas en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, legítimas y explícitas que hayan justificado la instalación de las cámaras o videocámaras. En cualquier caso el uso de sistema de video-vigilancia será respetuoso protegiendo el derecho a la intimidad de las personas. Las imágenes serán conservadas por el tiempo de 5 días calendario teniendo en cuenta la capacidad de los equipos de acuerdo a la finalidad para la que se recolectan.

### **Tratamiento de Datos Biométricos**

La CLINICA LA MILAGROSA S.A Utiliza dispositivos de recolección de datos biométricos, cuya finalidad se limitara a realizar labores de autenticación y/o enrolamiento de usuarios, ejecutar controles de suplantación, y controlar el acceso a sus instalaciones.

### **2.3. CLASIFICACIÓN DE LAS BASES DE DATOS EN LA ORGANIZACIÓN CLÍNICA LA MILAGROSA**

La CLINICA LA MILAGROSAS.A ha clasificado sus bases de datos de la siguiente manera:



### **2.3.1. BASE DE DATOS DE LOS PACIENTES/USUARIOS**

Son las bases de datos físicas o automatizadas que se encuentran estructuradas, y que contienen datos de naturaleza pública y privada de personas naturales en calidad de pacientes y usuarios. La CLINICA LA MILAGROSA S.A da a conocer a sus usuarios y pacientes el uso y tratamiento de sus datos personales por medio del Formato F-SIS-003-01 Autorización expresa para el tratamiento de datos personales de pacientes/usuarios.

CLINICA LA MILAGROSA S.A utiliza la información de sus pacientes y usuarios para asegurar la prestación de servicios de salud, facturar y cobrar ante las personas naturales o jurídicas responsables del pago, diligenciamiento del Registro Individual de la Prestación de Servicios de Salud (RIPS), reporte de información solicitada por normatividad legal, fines asistenciales como Seguimiento farmacoterapéutico fines administrativos tales como auditorias, facturación, contabilidad y con el consentimiento del titular de la información podrá adelantar procesos de investigación, estadísticas, campañas de prevención y promoción y, en general para utilizarla en políticas de salud pública.

#### **Finalidad**

- a) Agendamiento de citas.
- b) Seguimiento farmacoterapéutico.
- c) Atención de casos telefónicos a pacientes.
- d) Interoperabilidad de la historia clínica, telemedicina, compartirla con EPS, IPS, ARL y demás entidades del sector salud.
- e) Diligenciamiento de los RIPS y demás información requerida en los procesos de seguimiento, facturación o auditoría de cuentas médicas.



- f) Utilizarlos con fines de carácter administrativo tales como auditorias, procesos de facturación y contabilidad, cobros de cartera.
- g) Acciones tendientes a garantizar la seguridad de los pacientes, visitantes, trabajadores, contratistas y la comunidad en general dentro de las instalaciones
- h) Comunicar a los titulares información de carácter institucional, para promocionar, divulgar y gestionar información de campañas de comunicación, actualización de datos, cambios en las políticas de tratamiento de datos y canales de contacto, información sobre servicios, noticias, publicaciones, eventos comerciales, de mercadeo y publicidad, siempre relacionada con la prestación de servicios de salud.
- i) Adelantar procesos de investigación, estadísticas, campañas de prevención y promoción (lo cual incluye invitaciones y socialización de eventos, clubes de salud, charlas, conferencias).
- j) Para políticas de salud pública, análisis de datos de interés general y particular.
- k) Cumplimiento y gestión de obligaciones derivadas de las relaciones contractuales y legales entre la institución y los titulares de la información o terceros.
- l) Control y prevención del fraude de lavado de activos y financiación al terrorismo.

### **2.3.2. BASE DE DATOS DE LOS PROVEEDORES**

Son las bases de datos físicas o automatizadas que contienen datos de las personas naturales o jurídicas que mantienen un vínculo contractual y comercial, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones contractuales estipuladas por la CLINICA LA MILAGROSA S.A, para la adquisición de servicios y



Clínica La Milagrosa S.A.  
Puertas Abiertas para su Salud  
NIT 800.067.515-1

bienes demandados por ella para su normal funcionamiento o el cumplimiento de algunas de sus funciones. Esta base de datos contiene datos personales públicos, privados y sensibles, los cuales tienen como finalidad el desarrollo de relaciones contractuales. El tratamiento de estos datos para fines diferentes al mantenimiento de la relación contractual o el cumplimiento de deberes de carácter legal, requiere de autorización previa del titular. CLINICA LA MILAGROSA S.A da a conocer a sus Proveedores el uso y tratamiento de sus datos personales por medio del formato F-SIS-003-02 Conocimiento de SARLAFT Autorización expresa para el tratamiento de datos personales de proveedores.

## **Finalidad**

CLINICA LA MILAGROSA S.A utiliza la información de sus proveedores para:

- a. Mantener una eficiente comunicación de la información que sea de utilidad en los vínculos contractuales en los que sea parte el proveedor titular de la información
- b. Informar las modificaciones internas de cualquier tipo que se presenten en desarrollo de los vínculos contractuales con el proveedor de la información
- c. Evaluar la calidad de los servicios ofrecidos por el proveedor titular de la información.
- d. Dar cumplimiento de las obligaciones contraídas por las sociedades con los proveedores titulares de la información.
- e. Envío de invitaciones a contratar y realización de gestiones para las etapas precontractual, contractual y pos contractual.
- f. Envío de invitaciones a eventos programados por la clínica o sus vinculadas.
- g. Las finalidades establecidas específicamente en las autorizaciones que sean otorgadas por los propios proveedores, cuando éstas se requieran de

conformidad con la normatividad vigente o de conformidad con la Ley 1581 del 2012.

- h. La CLINICA LA MILAGROSA S.A podrá recolectar datos personales de los empleados de sus proveedores cuando por motivos de seguridad deba analizar y evaluar la idoneidad de determinadas personas, atendiendo las características de los servicios que se contraten con el proveedor. La recolección de los datos personales de empleados de los proveedores por parte de La CLINICA LA MILAGROSA S.A, tendrá como finalidad verificar la idoneidad moral y competencia de los empleados; por tanto, una vez verificado este requisito, La CLINICA LA MILAGROSA S.A devolverá tal información al proveedor, salvo cuando se autorice expresamente su conservación. Cuando La CLINICA LA MILAGROSA S.A entregue datos personales de cualquier Titular a sus proveedores, estos deberán proteger los datos personales suministrados, conforme lo dispuesto en las normas vigentes. La CLINICA LA MILAGROSA S.A verificará que los datos solicitados sean necesarios, pertinentes y no excesivos respecto de la finalidad que fundamente la solicitud de acceso a los mismos.
- i. Creación de terceros para efectos contables y tributarios.
- j. Radicación y pago de facturas.
- k. Dar soporte y respuesta a los requerimientos o solicitudes de los proveedores titulares.

### **2.3.3. BASE DE DATOS DE LOS EMPLEADOS/COLABORADORES**

Son bases de datos físicas o automatizadas que contienen datos de las personas naturales o jurídicas que se vinculan laboralmente con la CLINICA LA MILAGROSA S.A, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias. En esta base de datos se incorporan tanto información privada,



Clínica La Milagrosa S.A.  
Puertas Abiertas para su Salud  
NIT 800.067.515-1

pública, datos sensibles y de menores. El tratamiento de los datos para los fines diferentes a las obligaciones derivadas de la relación laboral requerirá autorización previa del titular o su representante legal, según sea el caso. En ningún caso, la CLINICA LA MILAGROSA S.A. dará tratamiento a los datos sensibles de menores de edad sin autorización previa.

La CLINICA LA MILAGROSA S.A da a conocer a sus Empleados/Colaboradores el uso y tratamiento de sus datos personales por medio de una autorización, en donde se describe detalladamente la finalidad del uso de los datos suministrados por el colaborador a la Organización. En el inciso 7 del formato de Hoja de vida - Autorización para uso de información, recolección y divulgación de datos personales a empleados/colaboradores- el colaborador autoriza a la clínica, al iniciar la vinculación laboral, a que haga uso de los datos suministrados con los fines descritos.

### **Finalidad**

- a. Permitir el ejercicio de sus derechos como empleado, establecidos en el Código Sustantivo del Trabajo y en las demás normas aplicables a la materia.
- b. Enviar información de CLINICA LA MILAGROSA S.A, incluyendo invitaciones a eventos, boletines trimestrales (presentación de resultados), informe anual, y aquellas comunicaciones relacionadas con las actividades que adelanta.
- c. Emitir certificaciones relativas a su condición de empleado, tales como certificados de ingresos y retenciones, constancias laborales, entre otros
- d. Compartir información con proveedores con los que CLINICA LA MILAGROSA S.A desarrolle actividades en cumplimiento de su objeto social, con las limitaciones y las reglas establecidas por la CLINICA LA MILAGROSA S.A



- e. Los datos suministrados por los interesados en las vacantes de la CLINICA LA MILAGROSA S.A y la información personal obtenida del proceso de selección, se limita a la relacionada con su participación en el mismo; por tanto, su uso para fines diferentes está prohibido.
- f. Realizar proceso de selección y contratación, así como afiliaciones y pago al sistema de Seguridad Social, procesar nómina y realizar actividades de bienes y capacitación.
- g. Actividades de seguridad y monitoreo a través del uso de la información biométrica y del registro de la huella.
- h. Historiales de acceso a internet.
- i. Foto para uso de identificación interna y campañas de socialización.
- j. Procesos jurídicos y administrativos.
- k. Los datos correspondientes a personas cuya relación laboral ha finalizado, se continuarán almacenando para los fines autorizados y bajo las mismas condiciones y niveles de seguridad.

### **Finalidad del Tratamiento de Datos de Ex empleados.**

CLINICA LA MILAGROSA S.A almacenarán los datos personales de todos los Empleados que hayan terminado su relación laboral. Este archivo tendrá como finalidad:

- (i) Servir como base para la expedición de los certificados laborales de que trata el Artículo 57, numeral 7° del Código Sustantivo del Trabajo, a solicitud del Exempleado o sus causahabientes;
- (ii) Servir de base para el otorgamiento de referencias laborales a potenciales empleadores del Exempleado, cuando éste así lo autorice al momento de su desvinculación de cualquiera de Las Sociedades; y/o

- (iii) la información almacenada en este archivo podrá ser estudiada, analizada y utilizada por CLINICA LA MILAGROSA S.A a efectos de considerar al Ex empleado en los procesos de contratación de personal que lleven a cabo.

Por otra parte, con ocasión de los eventos, capacitaciones o demás actividades llevadas a cabo por éstas, podrán grabar y tomar audios, videos o fotos de los empleados del desarrollo de éstos. Estos audios, videos o fotos podrán ser utilizados por la CLINICA LA MILAGROSA S.A en boletines, informes sectoriales, publicaciones, y en general en cualquier actividad de la CLINICA LA MILAGROSA S.A, incluso una vez el empleado se retire de trabajar con la CLINICA LA MILAGROSA S.A, es decir una vez la persona sea considerada como un ex empleado.

#### **2.3.4. BASE DE DATOS DE CLIENTES CONTRATANTES**

Son las bases de datos físicas o automatizadas que contienen datos de las personas naturales o jurídicas que mantienen un vínculo contractual y comercial, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones contractuales estipuladas por la CLINICA LA MILAGROSA S.A, para la prestación de los servicios ofrecidos por ella. Esta base de datos contiene datos personales públicos, privados y sensibles de (i) clientes, (ii) potenciales clientes, (iii) empleados o personas de contacto de sus clientes, (iv) empleados o personas de contacto de sus potenciales clientes, los cuales tienen como finalidad el desarrollo de relaciones contractuales. El tratamiento de estos datos para fines diferentes al mantenimiento de la relación contractual o el cumplimiento de deberes de carácter legal, requiere de autorización previa del titular. La CLINICA LA MILAGROSA S.A da a conocer a sus Clientes contratantes el uso y tratamiento de sus datos personales por medio de otro sí en el contrato.



Clínica La Milagrosa S.A.  
Puertas Abiertas para su Salud  
NIT 800.067.515-1

## **Finalidad:**

- a. CLINICA LA MILAGROSA S.A podrá llevar a cabo el Tratamiento de la información personal acerca de sus Clientes para los propósitos de prestar los servicios profesionales por ellos contratados, de conformidad con el objeto social respectivo. La CLINICA LA MILAGROSA S.A asumirá que la información personal de terceros, cuyo Responsable sea el Cliente, que deba conocer La CLINICA LA MILAGROSA S.A en razón o con ocasión de la prestación de los servicios contratados por el Cliente, ha sido tratada en apego estricto a lo dispuesto en la Ley 1581 y el Decreto 1377 de 2013. Lo anterior incluye que los datos de las mismas han sido tratados con autorización de su Titular, y que dicha autorización faculta al Cliente para procurar el Tratamiento de los datos por parte de La CLINICA LA MILAGROSA S.A En todo caso, los datos personales de terceros cuyo Responsable sea el Cliente serán tratados en el marco del objeto de los servicios contratados por el Cliente, a efectos de dar cumplimiento a la relación comercial que se haya entablado con el Cliente.
- b. De igual manera, La CLINICA LA MILAGROSA S.A podrá llevar a cabo el tratamiento de la información personal de sus Clientes actuales o futuros y de aquellos Clientes con los cuales haya terminado su relación comercial, con la finalidad de enviarles información comercial que a juicio de La CLINICA LA MILAGROSA S.A pueda ser de su interés; así como, entre otros, invitarlos a eventos; emitir boletines, informes o publicaciones y en general, utilizar los datos para el desarrollo de las actividades comprendidas en el objeto social de La CLINICA LA MILAGROSA S.A
- c. Así mismo, La CLINICA LA MILAGROSA S.A, con ocasión de los eventos, capacitaciones o demás actividades llevadas a cabo por ésta, podrá grabar y tomar audios, videos o fotos de Clientes del desarrollo de éstos. Estos

audios, videos o fotos podrán ser utilizados por La Organización CLINICA LA MILAGROSA S.A en boletines, informes sectoriales, publicaciones, y en general en cualquier actividad de La CLINICA LA MILAGROSA S.A

### **2.3.5. BASE DE DATOS DE ACCIONISTAS**

Son bases de datos físicas o automatizadas que contienen datos e información personal de las personas naturales que llegaren a tener la condición de accionista de La CLINICA LA MILAGROSA S.A, se considera información reservada, pues la misma está registrada en los libros de comercio y tiene el carácter de reserva por disposición legal. La CLINICA LA MILAGROSA solo usará los datos personales de los accionistas para las finalidades derivadas de la relación estatutaria existente. La CLINICA LA MILAGROSA S.A da a conocer a sus accionistas el uso y tratamiento de sus datos personales por medio del formato F-SIS-003-04 Conocimiento de SARLAFT y autorización expresa para el tratamiento de Datos Personales de Accionistas.

#### **Finalidad**

- a. Permitir el ejercicio de los derechos derivados de la calidad de accionista, facilitando que estos puedan ejercer los derechos políticos y económicos establecidos en el Código de Comercio, en el Decreto 2555 de 2010, y en las demás normas aplicables a la materia.
- b. Enviar información de La CLINICA LA MILAGROSA S.A, incluyendo invitaciones a eventos, presentación de resultados, informe anual, y aquellas comunicaciones relacionadas con las actividades que adelanta La CLINICA LA MILAGROSA S.A



- c. Emitir certificaciones relativas a la relación del titular del dato con La CLINICA LA MILAGROSA S.A, tales como certificados de renta, de participación accionaria, entre otros.
- d. Compartir los datos personales con las compañías filiales y subsidiarias de La CLINICA LA MILAGROSA S.A, para ofrecer productos y servicios. Estas compañías se podrán consultar en el Certificado de Existencia y Representación Legal de La CLINICA LA MILAGROSA S.A
- e. Compartir información con proveedores con los que La CLINICA LA MILAGROSA S.A desarrolle actividades en cumplimiento de su objeto social, con las limitaciones y las reglas establecidas por La CLINICA LA MILAGROSA S.A

### **2.3.6. BASE DE DATOS DE ATENCIÓN AL USUARIO**

Son bases de datos físicas o automatizadas que contienen datos personales e información de las personas naturales de las que se ha registrado información con el fin de adelantar todas las gestiones de atención al usuario y promoción relacionadas con los servicios ofrecidos por La CLINICA LA MILAGROSA S.A da a conocer a los Titulares de la base de datos el uso y tratamiento de sus datos por medio del F-SIS-003-03 Autorización expresa para el tratamiento de datos personales de atención al usuario.

#### **Finalidad:**

- a. Establecimiento de canales de comunicación con los titulares de los datos personales, relacionados con las actividades de prestación de servicios de la CLINICA LA MILAGROSA S.A
- b. Envío de boletines e información que La CLINICA LA MILAGROSA S.A considera de interés del titular.



- c. Evaluación de la calidad de los servicios prestados.
- d. Evaluación de la calidad de los servicios recibidos.
- e. Dar respuesta a requerimientos, quejas, reclamos o solicitudes interpuestas a la Organización.
- f. Ejecución de actividades de mercadeo relacionadas con el objeto social de La CLINICA LA MILAGROSA S.A, así como los demás programas y eventos organizados.

### **2.3.7. BASE DE DATOS DE SEGURIDAD**

Son bases de datos automatizadas que contienen información personal en forma de imágenes, videos de vigilancia y seguridad del personal que ingresa y/o transita por las instalaciones de la Organización Clínica La Milagrosa, cuya finalidad es garantizar controles de seguridad, verificar el cumplimiento por el colaborador, sus obligaciones y deberes laborales. La CLINICA LA MILAGROSA S.A da a conocer a los Titulares de la base de datos el uso y tratamiento de sus datos por medio de avisos de video vigilancia ubicados estratégicamente en las instalaciones de la misma.

#### **Finalidad:**

- a. Establecer controles de seguridad y acceso del personal a las instalaciones de la Clínica la Milagrosa S.A.
- b. Verificación de cuidado con los equipos de salud y cómputo por parte del personal a cargo.
- c. Apoyar gestiones de atención al usuario.
- d. Investigaciones por requerimiento de las autoridades.
- e. Evaluación de protocolos de manejo de pacientes.



- f. Evaluación de normas de bioseguridad en los procedimientos realizados en la Institución.
- g. Cumplimiento del colaborador en sus obligaciones laborales.

### **2.3.8. BASE DE DATOS DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN**

Son bases de datos de pacientes físicas ó automatizadas que contienen información personal e intransferible de pacientes de las que se ha hecho registro con la finalidad de publicar contenido en los canales de comunicación organizacional de paciente, usuarios, colaboradores y comunidad en general esto incluye: 1.1 Boletines informativos 1.2 Redes sociales 1.3 Carteleras 1.4. Encuestas de opinión 1.5 Página Web 2. Medios de comunicación, como prensa, televisión local y nacional, radio. 3. Marketing 4. Publicidad propia.

### **2.3.9. BASE DE DATOS DE HOJAS DE VIDA DE ASPIRANTES**

Son bases de datos automatizadas que contienen datos personales e información de las personas naturales que se han postulado a una oferta de empleo realizada por la Clínica La Milagrosa S.A. y son tratados a través de los sistemas de información y canales de comunicación definidos. La Clínica La Milagrosa S.A. da a conocer a los Titulares de la base de datos el uso y tratamiento de sus datos por medio de la página web.

#### **Finalidad:**

- a. Gestionar los procesos de contratación para vacantes.
- b. Almacenamiento de la información para futuras vacantes.
- c. Enviar información a los correos o números de contacto de información relacionada a procesos de selección de personal.



### 3. DERECHOS DE LOS TITULARES

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. 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 mencionada ley.
- 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 esta ley y a la Constitución.
- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
- g. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. 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
- h. 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 mencionada ley.
  - i. 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.
  - j. 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.
  - k. 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 esta ley y a la Constitución.
  - l. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

### **3.1. RESPONSABLES DEL TRÁMITE DE SOLICITUDES**

#### **Base de Datos de Pacientes/usuarios y Atención al Usuario.**

Los Titulares de datos personales de base de datos de Pacientes/usuarios y de Atención al usuario deben radicar sus consultas, peticiones y reclamos en la oficina de Atención al Usuario ubicada en las instalaciones de la CLINICA LA MILAGROSA S.A en la calle 22 #13 A -09.

### **Base de Datos de Accionistas y Clientes Contratantes**

Los Titulares de datos personales de base de datos de accionistas y clientes contratantes deben radicar sus consultas, peticiones y reclamos en el departamento jurídico ubicado en las instalaciones de la CLINICA LA MILAGROSA S.A en la calle en la calle 22 #13 A -09 de la ciudad de Santa Marta.

### **Base de Datos de Proveedores**

Los Titulares de datos personales de base de datos de proveedores deben radicar sus consultas, peticiones y reclamos en el departamento de compras ubicado en las instalaciones de la CLINICA LA MILAGROSA S.A en la calle en la calle 22 #13 A -09 de la ciudad de Santa Marta.

### **Base de Datos de Empleados/colaboradores**

Los Titulares de datos personales de base de datos de empleados/colaboradores deben radicar sus consultas, peticiones y reclamos en el área de Gestión Humana ubicada en las instalaciones de la CLINICA LA MILAGROSA S.A en la calle 22 #13 A -09 de la ciudad de Santa Marta.

## **3.2. PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS POR PARTE DE LOS TITULARES**

La solicitud de consultas, peticiones y reclamos deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Identificación del Titular (nombre completo, número de identificación).
- Datos de localización del Titular (dirección, teléfono).



Clínica La Milagrosa S.A.  
Puertas Abiertas para su Salud  
NIT 800.067.515-1

- Descripción clara y precisa de los datos personales respecto a los cuales el Titular busca ejercer alguno de sus derechos; así como los hechos que dan lugar a la solicitud o reclamo y documentos y/o pruebas que lo soportan.
- Firma del titular o su representante (si actúa por medio de representante, anexar poder o autorización especial).

Y se sujetaran al siguiente procedimiento:

### **Consultas**

La CLINICA LA MILAGROSA S.A 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.

### **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 la Clínica 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 calle 22 #13 A -09 de la ciudad de Santa Marta 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, a la CLINICA LA MILAGROSA S.A requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del mismo para que subsane las fallas.



Clínica La Milagrosa S.A.  
Puertas Abiertas para su Salud  
NIT 800.067.515-1

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.

### **Revocatoria de la autorización y/o Supresión del Dato**

Los Titulares podrán en todo momento solicitar a la CLINICA LA MILAGROSA S.A 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 la CLINICA LA MILAGROSA S.A 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.



#### **4. DEBERES DE LA ORGANIZACIÓN CLINICA LA MILAGROSA EN RELACIÓN AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES**

Los Responsables del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la presente ley y en otras que rijan su actividad:

- 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.

#### **4.1. DEBER DE SECRETO Y CONFIDENCIALIDAD**

La CLINICA LA MILAGROSA S.A garantiza y exige a toda persona que intervenga en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal privados, 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 CLINICA LA MILAGROSA S.A.

#### **4.2. SEGURIDAD**

La CLINICA LA MILAGROSA S.A informa a sus pacientes/usuarios, proveedores, empleados/colaboradores, clientes contratantes, accionistas y usuarios particulares



que ha adoptado e implementado las medidas de índole técnicas, jurídicas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos recolectados y evitar su alteración, pérdida, tratamiento indebido o acceso no autorizado.

### **Implementación de las medidas de seguridad**

La CLINICA LA MILAGROSA S.A mantendrá protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para el personal con acceso a los datos de carácter personal y a los sistemas de información. El procedimiento deberá considerar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- a. Capacitación del personal que ingresa a la acerca de la Política de Tratamiento de datos personales, los mecanismos y protocolos de seguridad para el tratamiento de estos.
- b. Ámbito de aplicación del procedimiento con especificación detallada de los recursos protegidos.
- c. Medidas, normas, procedimientos, reglas y estándares encaminados a garantizar el nivel de seguridad exigido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
- d. Funciones y obligaciones del personal.
- e. Estructura de las bases de datos de carácter personal y descripción de los sistemas de información que los tratan.
- f. Procedimiento de notificación, gestión y respuesta ante las incidencias.
- g. Procedimientos de realización de copias de respaldo y de recuperación de los datos.
- h. Controles periódicos que se deban realizar para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el procedimiento de seguridad que se implemente.
- i. Medidas a adoptar cuando un soporte o documento sea transportado, desechado o reutilizado.



- j. El procedimiento deberá mantenerse actualizado en todo momento y deberá ser revisado siempre que se produzcan cambios relevantes en el sistema de información o en la organización del mismo.
- k. El contenido del procedimiento deberá adecuarse en todo momento a las disposiciones vigentes en materia de seguridad de los datos personales

## **5. ACREDITACIÓN DEL PRINCIPIO DE LA RESPONSABILIDAD DEMOSTRADA (“ACCOUNTABILITY”) Y EL RELACIONAMIENTO CON TERCEROS**

Para llevar a cabo un adecuado tratamiento de los datos personales, el Oficial de Protección de Datos Personales deberá validar los siguientes elementos de manera periódica:

- a) Revisión de las actividades que generan algún tipo de tratamiento de los datos personales
- b) Validación de los puntos de captura de información personal, identificando el tipo de información que se recolecta y sus finalidades
- c) Inventario y actualización de las bases de datos identificadas
- d) Seguimiento al cumplimiento de las medidas de seguridad de las bases de datos y repositorios de información que se encuentren en el inventario
- e) Identificación de terceros que realizarán el tratamiento de datos personales

Los elementos antes relacionados son la base para la determinación de incorporación de coberturas jurídicas y técnicas en la Clínica, para que se pueda llevar a cabo un adecuado tratamiento de los datos personales en cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias. Adicionalmente, como parte de un



Clínica La Milagrosa S.A.  
Puertas Abiertas para su Salud  
NIT 800.067.515-1

análisis integral, la Clínica procurará mantener relaciones con terceros que reflejen un compromiso por la protección de los datos personales y la operación que ellos implican. Al efecto, en los contratos que la Clínica suscriba se incorporarán cláusulas de protección de datos personales, y adicionalmente, se podrá solicitar a los terceros en el desarrollo del vínculo comercial o contractual, información que permita validar el cumplimiento de las directrices contenidas en la Política de Protección de Datos Personales de la Clínica, así como aquellas directrices legales y reglamentarias, cuando se estime necesario. Los terceros que realicen un tratamiento de datos personales de los cuales la Clínica es responsable, deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos de protección de datos personales, aportando: i) la política de protección de datos personales; ii) información sobre los canales habilitados para el trámite de consultas y reclamos y iii) el cumplimiento sobre el registro de las bases de datos ante el Registro Nacional de Bases de Datos de la Superintendencia de Industria y Comercio. Sin perjuicio de lo anterior, la Clínica podrá realizar verificaciones aleatorias en el desarrollo del vínculo comercial o contractual para validar que se esté efectivamente cumpliendo con las disposiciones de protección de datos, por lo cual se podrá solicitar evidencias o soportes del cumplimiento. En todos los casos, la Clínica podrá incluir cláusulas en los contratos referidas al cumplimiento de las disposiciones sobre protección de datos personales. En el evento en el cual la Clínica evidencie un incumplimiento de las disposiciones sobre protección de datos por parte del tercero, puede sugerir que se lleve a cabo un acuerdo para su cumplimiento; en el caso en que éste no cumpla, podrá promover la terminación de la relación contractual o comercial vigente.

## **PROGRAMA DE SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN**

Para la Clínica es muy importante tener actualizados a los empleados administrativos y profesores sobre las disposiciones y reglamentación relacionada con la protección de los datos personales. Al efecto, la Clínica incorporó dentro de



Clínica La Milagrosa S.A.  
Puertas Abiertas para su Salud  
NIT 800.067.515-1

su programa de inducción los principales conceptos, lineamientos y disposiciones prácticas sobre el tratamiento de los datos personales, el cual será complementada con la capacitación anual liderada por el área de Gestión Humana.

Adicionalmente, durante cada año se llevarán a cabo capacitaciones por grupos de trabajo que permita comprender y aprehender las directrices sobre manejo de información y medias de seguridad de acuerdo con el desarrollo de la operación de cada área de la Clínica.

## **VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES SOBRE DATOS PERSONALES**

El Oficial de Protección de Datos Personales podrá y el Jefe de Auditoría Interna, en cualquier momento, adelantar auditorías de supervisión de cumplimiento de las disposiciones sobre protección de datos personales, con el propósito de garantizar el adecuado cumplimiento y desarrollo del procedimiento de Tratamiento de Datos. Como resultado de las revisiones pueden levantarse planes de acción para cerrar las brechas encontradas, los cuales tendrán seguimiento en los informes de gestión presentados a la Gerencia.

## **DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA Y EL MANUAL**

La difusión se realiza a través de los siguientes medios:

- Publicación en el SIG de los documentos de la política de tratamiento y protección de datos personales.
- Se presenta en la inducción y reinducción del personal.

## **VIGENCIA DE LA POLÍTICA**

El presente Manual rige a partir de la fecha de su publicación.