



**Odontología de ALTA ESPECIALIZACION Becerra & Soto
Soto Limitada
Nit. 900.011.028-8**

POLITICA DE PROTECCION DE DATOS

1. Alcance

Esta Política de Protección de Datos Personales se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan Datos Personales que sean objeto de Tratamiento por parte de Soto Limitada.

2. Identificación del Responsable del Tratamiento de Datos Personales

La responsabilidad en el Tratamiento de los Datos en Soto Limitada está a cargo de la Gerencia Administrativa de la Clínica. Así mismo se ha contratado a la firma IT Productivity Solutions, quien se encarga de la administración, manejo, mantenimiento y custodia del Servidor Central donde se encuentran las Bases de Datos de Soto Limitada.

Las Bases de Datos de los Pacientes, se encuentran contenidas en el Software Gestión Odontológica. Por su parte las Bases de Datos de los empleados de la Clínica y de los proveedores de la Clínica se encuentran contenidas en el Software Administrativo y Contable SIIGO. Ambos software están soportados en el Servidor principal de la Clínica.

3. Definiciones

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.
- **Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus Datos Personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las Políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento.
- **Cientes:** Pacientes de la Clínica. Así mismo se encuentran protegidos los Datos de nuestros Proveedores.
- **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato sensible:** Información que afecta la intimidad del Titular. Todos los contenidos en la Historia Clínica de los Pacientes y en especial lo relacionado con el estado estado de salud de los pacientes, se consideran Datos sensibles.
- **Reclamo:** Solicitud del Titular del dato o de las personas autorizadas por éste o por la Ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización en los casos establecidos en la Ley.

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

- Titular: Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.

- Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

4. Principios Aplicables al Tratamiento de Datos Personales

Para el Tratamiento de los Datos Personales, Soto Limitada aplicará los principios que se mencionan a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de datos personales:

- Legalidad: El Tratamiento de datos personales se realizará conforme a las disposiciones legales aplicables (Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios).

- Finalidad: Los datos personales recolectados serán utilizados para un propósito específico y explícito el cual debe ser informado al Titular o permitido por la Ley. El Titular será informado de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada.

- Libertad: La recolección de los Datos Personales solo podrá ejercerse con la autorización, previa, expresa e informada del Titular.

- Veracidad o Calidad: La información sujeta al Tratamiento de Datos Personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

- Transparencia: En el Tratamiento de Datos Personales se garantiza el derecho del Titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

- Acceso y circulación restringida: El Tratamiento de datos personales solo podrá realizarse por las personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley.

- Seguridad: Los Datos Personales sujetos a Tratamiento se manejarán adoptando todas las medidas de seguridad que sean necesarias para evitar su pérdida, adulteración, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

- Confidencialidad: Todos los funcionarios que trabajen en Soto Limitada están obligados a guardar reserva sobre la información personal a la que tengan acceso con ocasión de su trabajo dentro de la Clínica.

5. Tratamiento y Finalidades al cual serán sometidos los Datos Personales

Soto Limitada, actuando en calidad de Responsable del Tratamiento de Datos Personales, para el adecuado desarrollo de sus actividades, recolecta, almacena, usa, circula y suprime Datos Personales correspondientes a personas naturales y jurídicas con quienes tiene o ha tenido relación.

5.1 Finalidades generales para el tratamiento de Datos Personales

- Permitir el ingreso de los Titulares a la Clínica como Pacientes. Para el efecto se deben recolectar todos los Datos necesarios para la conformación de la Historia Clínica.

- Evaluar la calidad del servicio de la Clínica.

- 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;
- Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación.
- Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales;
- Cualquier otra actividad de naturaleza similar a las anteriormente descritas que sean necesarias para desarrollar el objeto social de Soto Limitada.

5.2. Respetto a los datos personales de nuestros empleados:

- Administrar y operar, directamente o por conducto de terceros, los procesos de selección y vinculación de personal, incluyendo la evaluación y calificación de los participantes y la verificación de referencias laborales y personales, y la realización de estudios de seguridad;
- Desarrollar las actividades propias de la gestión de Recursos Humanos dentro de la Clínica, tales como nómina, afiliaciones a entidades del sistema general de seguridad social, actividades de bienestar y salud ocupacional.
- Realizar los pagos necesarios derivados de la ejecución del contrato de trabajo y/o su terminación, y las demás prestaciones sociales a que haya lugar de conformidad con la ley aplicable;
- Contratar beneficios laborales con terceros, tales como seguros de vida, gastos médicos, entre otros;
- Notificar a contactos autorizados en caso de emergencias durante el horario de trabajo o con ocasión del desarrollo del mismo;
- Coordinar el desarrollo profesional de los empleados, el acceso de los empleados a los recursos informáticos del empleador y dar soporte para su utilización.

5.3. Respetto a los Datos de Proveedores:

- Para invitarlos a participar en los procesos de adquisiciones de la Clínica.
- Para hacer el registro en el Sistema contable de la Clínica.
- Para procesar sus pagos.

6. Derechos de los Titulares de los Datos Personales

Las personas naturales cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento por parte de Soto Limitada, tienen los siguientes derechos, los cuales pueden ejercer en cualquier momento:

- Conocer los Datos Personales sobre los cuales Soto Limitada está realizando el Tratamiento. De igual manera, el Titular puede solicitar en cualquier momento, que sus datos sean actualizados o rectificadas.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a Soto Limitada para el Tratamiento de sus Datos Personales.

- Ser informado por la Clínica, previa solicitud, respecto del uso que ésta le ha dado a sus Datos Personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales.
- Solicitar a Soto Limitada la supresión de sus Datos Personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo.
- Acceder de forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

7. Deberes de Soto Limitada como Responsable del Tratamiento de Datos Personales

Soto Limitada, tiene presente que los Datos Personales son de propiedad de las personas a las que se refieren y solamente ellas pueden decidir sobre los mismos. En ese sentido, La Clínica hará uso de los Datos Personales recolectados únicamente para las finalidades para las que se encuentra debidamente facultada y respetando, en todo caso, la normatividad vigente sobre la Protección de Datos Personales.

Soto Limitada atenderá los deberes previstos para los Responsables del Tratamiento, contenidos en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan.

8. Área Responsable de la Implementación y Observancia de esta Política

La Gerencia Administrativa de Soto Limitada, tiene a su cargo la labor de desarrollo, implementación, capacitación y observancia de ésta Política. Para el efecto, todos los funcionarios que realizan el Tratamiento de Datos Personales en las diferentes áreas de La Clínica, están obligados a reportar estas Bases de Datos y a dar traslado a ésta de manera inmediata, de todas las peticiones, quejas o reclamos que reciban por parte de los Titulares de Datos Personales.

La Gerencia Administrativa, también ha sido designada por la Clínica como área responsable de la atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos ante la cual el Titular de la información podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización. Esta Gerencia se encuentra ubicada en el domicilio: Calle 16 Norte N° 8 N 51 Local 302, y puede ser contactada a través del correo electrónico: correo@uedcali.com.

9. Autorización

Soto Limitada solicitará autorización previa, expresa e informada a los Titulares de los Datos Personales sobre los que requiera realizar el Tratamiento.

Esta manifestación de voluntad del Titular se dará por escrito diligenciando un formato de autorización para el Tratamiento de Datos Personales.

10. Disposiciones Especiales para el Tratamiento de Datos Personales.

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

- Tratamiento de Datos Personales de Niños, Niñas y Adolescentes: Según lo dispuesto por el Artículo 7° de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013, La Clínica sólo realizará el Tratamiento, correspondientes a niños, niñas y adolescentes, siempre y cuando

este Tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

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

11. Procedimiento para Atención y Respuesta a Peticiones, Consultas, Quejas y Reclamos de los Titulares de Datos Personales

Los Titulares de Datos Personales tienen derecho a acceder a sus Datos Personales y a los detalles de dicho Tratamiento, así como a rectificarlos y actualizarlos en caso de ser inexactos o a solicitar su eliminación cuando consideren que resulten ser excesivos o innecesarios para las finalidades que justificaron su obtención u oponerse al Tratamiento de los mismos para fines específicos.

Las vías que se han implementado para garantizar el ejercicio de dichos derechos a través de la presentación de la solicitud respectiva son:

- Comunicación escrita dirigida a la Gerencia Administrativa de Soto Limitada, Calle 16 Norte N° 8 N 51 Local 302 Cali - Colombia.
- Solicitud presentada al correo electrónico: correo@uedcali.com
- Solicitud presentada a través del teléfono +57 (2) 3797333 a la Gerencia Administrativa de la Clínica.

12. Procedimiento para la realización de peticiones y consultas

- El Titular podrá consultar sus datos personales en cualquier momento. Para tal fin, podrá elevar una solicitud indicando la información que desea conocer, a través de cualquiera de los mecanismos arriba señalados.

- El Titular o sus causahabientes deberán acreditar su identidad, la de su representante, la representación o estipulación a favor de otro o para otro. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.

- La consulta y/o petición debe contener como mínimo el nombre y dirección de contacto del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta, así como una descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer el derecho de consulta y/o petición.

- Si la consulta y/o petición realizada por el Titular del dato resulta incompleta, Soto Limitada requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la consulta y/o petición para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de su consulta.

- Las peticiones y/o consultas serán atendida por Soto Limitada en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la petición o consulta dentro de dicho término, este hecho se informará al solicitante, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su petición consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

13. Seguridad de los Datos Personales

Soto Limitada, en estricta aplicación del Principio de Seguridad en el Tratamiento de Datos Personales, proporcionará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. La obligación y responsabilidad de Soto Limitada se limita a disponer de los medios adecuados para este fin. Soto Limitada no garantiza la seguridad total de su información ni se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada de fallas técnicas o del ingreso indebido por parte de terceros a la Base de Datos o archivo en los que reposan los Datos Personales objeto de Tratamiento.

14. Legislación Aplicable

Esta Política de Protección de Datos Personales, el Aviso de Privacidad, y el Anexo de Formato de Autorización que hace parte de esta Política, se rigen por lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de los Datos Personales a los que se refieren el Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 1727 de 2009 y demás normas que las modifiquen, deroguen o sustituyan.

15. Vigencia

Esta Política de Protección de Datos Personales está vigente desde el 1 de Mayo de 2017.

Oswaldo Becerra Díaz

Gerente Administrativo Soto Limitada