



PROTEGER I.P.S.
PROFESIONALES EN SALUD OCUPACIONAL Y CALIDAD S. A. S.

PROCESO DE DIRECCIÓN

CODIGO: D-PD-14-MF

VERSION: 02

POLÍTICA DE HABEAS DATA

FECHA: 07/01/2022

PÁGINA 1 de 7

POLÍTICA DE HABEAS DATA

1. OBJETIVO

Dar a conocer el mecanismo de tratamiento de datos personales que se adopta en el presente documento para las políticas y procedimientos, garantizando el derecho que tienen los distintos actores

de conocer, actualizar y verificar los datos que hayan registrado referente a ellos en bases de datos y/o archivos. En conocimiento de la ley 1581 del 2012 que garantiza el derecho fundamental de Habeas Data. En condición de ser responsables de tratamiento de datos personales, esta política permite instrumentar procedimientos de recolección de datos personales dispuestos en la ley.

2. DEFINICIONES

- a) Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- b) Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;
- c) Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;
- d) Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento;
- e) Responsable del Tratamiento: 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;
- f) Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;
- g) Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

3. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DE LOS MISMOS

El tratamiento de los datos personales se hará conforme a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y Decretos Reglamentarios, en los términos y alcances de la autorización entregada por el titular. PROTEGER I.P.S como RESPONSABLE del tratamiento de datos personales obtiene y obtendrá de los titulares de los datos personales su autorización clara, previa, expresa, informada y libre de vicios e informará de antemano la finalidad para el tratamiento de los datos personales a los titulares, excepto en los casos expresamente autorizados por la Ley. PROTEGER I.P.S obtendrá la autorización mediante diferentes medios, entre ellos documentos físicos, electrónicos, o en cualquier otro formato que en todo caso permita el consentimiento del titular o mediante conductas inequívocas a través de las cuales se



PROTEGER I.P.S.
PROFESIONALES EN SALUD OCUPACIONAL Y CALIDAD S. A. S.

PROCESO DE DIRECCIÓN

CODIGO: D-PD-14-MF

VERSION: 02

POLÍTICA DE HABEAS DATA

FECHA: 07/01/2022

PÁGINA 2 de 7

concluya que de no haberse surtido la misma por parte del titular o la persona legitimada para ello, los datos no se hubieran almacenado o capturado en la base de datos. PROTEGER I.P.S. podrá a su vez ser ENCARGADA del tratamiento de datos personales. En ese caso se aplicará también esta política y se observarán las obligaciones establecidas en la ley y reglamentos. En todo caso, los datos personales podrán ser recolectados y tratados para:

4. PACIENTES

1. Desarrollar el objeto social de PROTEGER I.P.S. conforme a sus estatutos sociales, y en especial para la prestación de servicios de salud.
2. Validar la información en cumplimiento de la exigencia legal de conocimiento del paciente y requerida para la prestación del servicio.
3. Realizar contacto con el paciente para la prestación de servicios de salud a través de correo físico, electrónico, redes sociales y/o teléfono. Medios de publicidad a nivel interno y externo en formatos impresos o audiovisuales.
4. Enviar ofertas o promociones de los servicios ofrecidos por PROTEGER I.P.S. a través de correo electrónico o teléfono.
5. Realizar procesos jurídicos, telemarketing, e investigación de mercados.
6. Contactar al paciente para realizar evaluación del servicio prestado.
7. Envío de resultados procesados en PROTEGER I.P.S. a través de correo electrónico, whatsapp u otras redes sociales.
8. Investigación clínica, epidemiológica y científica.
9. Para enviar, solicitar y recibir de las entidades de vigilancia y control, las instituciones de salud, de las entidades o empresas de carácter privado la información personal, clínica, laboral y de seguridad social, que reposa en sus bases de datos.
10. Seguridad del área física o infraestructura de la organización e ingreso de pacientes a instalaciones de PROTEGER I.P.S

5. CLIENTES

1. Desarrollar el Objeto social de PROTEGER I.P.S, conforme a sus estatutos sociales, y en especial para la prestación de servicios de salud.
2. Validar la información en cumplimiento de las exigencias legales de conocimiento del cliente.
3. Contactar al cliente para efectuar encuestas respecto de los servicios ofrecidos.
4. Enviar resultados de exámenes laboratorios, medicina laboral e imágenes diagnósticas a través de correo electrónico.



PROTEGER I.P.S.
PROFESIONALES EN SALUD OCUPACIONAL Y CALIDAD S. A. S.

PROCESO DE DIRECCIÓN

CODIGO: D-PD-14-MF

VERSION: 02

FECHA: 07/01/2022

POLÍTICA DE HABEAS DATA

PÁGINA 3 de 7

5. Para realizar gestiones de cobro y recuperación de cartera.
6. Para Investigación clínica, epidemiológica y científica.
7. Realizar contacto con el cliente para la prestación de servicios de salud a través de correo físico, electrónico, redes sociales, teléfono o medios de publicidad a nivel interno o externo en formatos impresos o videos.
8. Para contactar al cliente y validar información asistencial, comercial y financiera en procesos contractuales.

6. CLIENTES

1. Validar la información en cumplimiento de las exigencias legales de conocimiento del proveedor y área de compras.
2. Como fuente de información primaria en la búsqueda de bienes o servicios que puedan ser ofrecidos por estos.
3. Realizar contacto con el proveedor través de correo físico, electrónico, redes sociales o teléfono.
4. Seguimiento y gestión de la relación contractual.
5. Ser contactados para información de pagos, cotizaciones y solicitud productos o servicios.
6. Seguridad del área física o infraestructura de la organización e ingreso de proveedores a instalaciones de PROTEGER I.P.S.

7. COLABORADORES

1. Establecer y gestionar la relación contractual y pos contractual de naturaleza laboral.
2. Consultar o proporcionar información de la hoja de vida laboral para procedimientos administrativos de la empresa.
3. Desarrollar el objeto social de PROTEGER I.P.S. conforme a sus estatutos sociales.
4. Cumplir con todas las normas, políticas y procedimientos en materia laboral y de seguridad social.
5. Evaluar la calidad de los servicios ofrecidos por el colaborador y realizar seguimiento de sus labores a través de evaluaciones de desempeño y/o valores.
6. Involucrar al colaborador en programas de bienestar, tanto al colaborador como a su familia.
7. Reportar novedades de nómina del colaborador.
8. Conservar y almacenar sus datos personales conforme a la política de tratamiento de datos y para cumplimiento de las obligaciones legales incluso después de su desvinculación.
9. Reportar la información a terceros por procesos licitatorios de la empresa, en cumplimiento de obligaciones contractuales o reglamentarias.



PROTEGER I.P.S.
PROFESIONALES EN SALUD OCUPACIONAL Y CALIDAD S. A. S.

PROCESO DE DIRECCIÓN

CODIGO: D-PD-14-MF

VERSION: 02

POLÍTICA DE HABEAS DATA

FECHA: 07/01/2022

PÁGINA 4 de 7

10. Informar al personal de auditoría externa revalentes de los niños, niñas y adolescentes. Queda proscrito el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

Es tarea del estado y las entidades educativas de todo tipo proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes respecto del tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.

8. AREA RESPONSABLE

Área Responsable de la atención de peticiones consultas y reclamos relacionados con el tratamiento de datos personales PROTEGER I.P.S ha designado al oficial de protección de datos como la persona responsable de la atención de consultas, quejas y reclamos, relacionados con el tratamiento de datos personales, la cual podrá contactar a través del correo electrónico atencionalcliente@protegerips.com

9. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES

Para la transmisión y transferencia de datos personales, PROTEGER I.P.S. tendrá en cuenta las siguientes reglas:

- Las transmisiones internacionales de datos personales que se efectúen entre un responsable y un encargado para permitir que el encargado realice el tratamiento por cuenta del responsable, no requerirán ser informadas al titular ni contar con un consentimiento cuando exista un contrato en los términos del artículo 25 de la ley 1581 del 2012.
- Solo cuando se cuente con autorización del titular de datos personales se podrá efectuar transferencia y/o transmisión de datos personales.
- Cuando a través de un contrato de trasmisión o transferencia de datos personales se tenga en cuenta: El objetivo para el cual el responsable autoriza al encargado para que realice tratamiento de datos, las obligaciones que debe cumplir el encargado respecto del titular de los datos personales, realizar el tratamiento de datos con la finalidad autorizada por el titular de los datos, La importancia de proteger adecuadamente los datos personales y las bases de datos así como de guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos transmitidos.

10. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES



PROTEGER I.P.S.
PROFESIONALES EN SALUD OCUPACIONAL Y CALIDAD S. A. S.

PROCESO DE DIRECCIÓN

CODIGO: D-PD-14-MF

VERSION: 02

POLÍTICA DE HABEAS DATA

FECHA: 07/01/2022

PÁGINA 5 de 7

Los procedimientos que se describen a continuación sólo pueden ser ejercidos por el titular, sus causahabientes o representantes, siempre que se acredite previamente la identidad o la representación.

En caso que los datos personales deban ser objeto de consulta, reclamo corrección, actualización o supresión, o cuando se advierta un presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley 1581 de 2012, los titulares podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento y en especial al área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos relacionados con el tratamiento de datos personales descrita en el Título 2.

Los titulares de los datos personales o sus representantes, pueden también en cualquier momento revocar la autorización otorgada a PROTEGER I.P.S. para el tratamiento de sus datos siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. Para lo anterior, deberá tenerse en cuenta que la revocatoria del consentimiento puede expresarse de manera total en relación con las finalidades autorizadas, y por lo tanto PROTEGER I.P.S. deberá cesar cualquier actividad de tratamiento de los datos, y de manera parcial en relación con ciertos tipos de tratamiento, en cuyo caso serán estos sobre los que cesarán las actividades de tratamiento. En este último caso, PROTEGER I.P.S. podrá continuar tratando los datos personales para aquellos fines en relación con los cuales el titular no hubiera revocado su consentimiento.

11. Procedimiento para la atención de Consultas

Se formulará mediante solicitud escrita dirigida al oficial de protección de datos o al área responsable de la atención de peticiones consultas y reclamos relacionados con el tratamiento de datos personales y se enviará al correo electrónico atencionalusuarioproteger@gmail.com, los formularios dispuestos en la página web <https://www.protegerips.com/> o comunicándose a la línea gratuita 317 6379266.

- Este contendrá como mínimo la identificación del Titular, nombre completo, teléfono y correo electrónico de contacto.

La consulta será atendida 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 consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término. - La respuesta a la consulta se dará de manera electrónica al titular interesado al correo electrónico indicado en la solicitud y en esta se suministrará toda la información personal que repose del titular en las bases de datos de PROTEGER I.P.S. o que esté vinculada con la identificación del Titular. - También se entregará con la respuesta a la consulta prueba(s) de la autorización(es) para el tratamiento otorgado (s) por el titular o en su defecto prueba de la publicación del aviso de continuidad en el tratamiento de datos personales o el aviso de privacidad. El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el procedimiento interno de consulta o reclamo establecido por PROTEGER I.P.S. Procedimiento para la atención de Reclamos (Corrección, Actualización o Supresión de datos El reclamo se formulará mediante



PROTEGER I.P.S.
PROFESIONALES EN SALUD OCUPACIONAL Y CALIDAD S. A. S.

PROCESO DE DIRECCIÓN

CODIGO: D-PD-14-MF

VERSION: 02

POLÍTICA DE HABEAS DATA

FECHA: 07/01/2022

PÁGINA 6 de 7

solicitud escrita dirigida al oficial de protección de datos o al área responsable de la atención de peticiones consultas y reclamos relacionados con el tratamiento de datos personales y se enviará al correo electrónico atencionalusuarioproteger@gmail.com, los formularios dispuestos en la página

web <https://www.protegerips.com/> o comunicándose a la línea 317 6379266.

- Este contendrá la identificación del titular, el nombre, la dirección, el teléfono, el correo electrónico, la copia del documento de identificación y la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo y podrá ser acompañada de los documentos que se quiera hacer valer.

- Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado al correo electrónico informado, dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo 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.

- En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al correo electrónico del interesado.

- 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.

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 correo electrónico del 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.


El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el procedimiento interno de consulta o reclamo establecido por PROTEGER I.P.S.

Procedimiento para la revocatoria de la autorización

La revocatoria se formulará mediante solicitud escrita dirigida al oficial de protección de datos o al área responsable de la atención de peticiones consultas y reclamos relacionados con el tratamiento de datos personales, la cual podrá ser solicitada a través del correo electrónico atencionalusuarioproteger@gmail.com, los formularios dispuestos en la página web <https://www.protegerips.com/> o comunicándose a la línea gratuita 317 6379266, .

-Este contendrá la identificación del titular, el nombre, el teléfono, el correo electrónico y la copia del documento de identificación y se deberá indicar si es total o parcial o para cual o cuales fines se revoca la autorización.

- Si la petición de revocatoria resulta incompleta, se requerirá al interesado al correo electrónico informado, dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la petición para que subsane las fallas.

| | | |
|---|--------------------------------|---------------------------|
|  PROTEGER I.P.S. <small>PROFESIONALES EN SALUD OCUPACIONAL Y CALIDAD S. A. S.</small> | PROCESO DE DIRECCIÓN | CODIGO: D-PD-14-MF |
| | | VERSION: 02 |
| | POLÍTICA DE HABEAS DATA | FECHA: 07/01/2022 |
| | | PÁGINA 7 de 7 |

- Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de la petición.

- En caso de que quien reciba la petición de revocatoria no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al correo electrónico del interesado.

- Una vez recibida la petición completa, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "Revocatoria en trámite", en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que la petición sea decidida.

- El término máximo para atender la petición será de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la petición dentro de dicho término, se informará al correo electrónico del interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su petición, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el procedimiento interno de consulta o reclamo establecido por PROTEGER I.P.S.

Vigencia

La presente política de tratamiento de datos entró en vigencia el 01 de Enero del 2017 y fue actualizada el 07 de Enero del 2022. La vigencia de las bases o información del titular, se mantendrá durante un tiempo máximo de 20 años teniendo en cuenta las finalidades del tratamiento o inclusive hasta el momento que el titular solicite su revocación o eliminación, siempre y cuando cumpla con la ley de salud en Colombia.

Para mayor información puede ser consultada:
en la página web



CLAUDIA PATRICIA GALINDO
GERENTE
PROTEGER I.P.S. S.A.S

Revisión: 01/07/2022