

MANUAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES O *HABEAS DATA* DE LA SOCIEDAD DE ANESTESIOLOGIA Y REANIMACION DEL ATLANTICO- SARAT

INTRODUCCIÓN

Colombia se ha caracterizado por avanzar de manera significativa en el ámbito de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones en los últimos años, los que ha permitido que el flujo y transferencia de datos personales sea día a día más fácil y asequible para cualquier persona. Esto ha llevado a que la temática de la protección de datos personales toquen puntos sensibles en diversos contextos sociales, políticos, económicos y, desde luego, jurídicos; por lo que es un reto para los profesionales de hoy día buscar alternativas que permitan garantizar y efectivizar derechos que pueden verse vulnerados en el desarrollo de éstas dinámicas.

La **sociedad de Anestesiología y Reanimación del Atlántico- SARAT**, en adelante la SOCIEDAD DEPARTAMENTAL, es una corporación científico-gremial sin ánimo de lucro y de derecho privado, que entre otras, busca representar ante la sociedad, el Estado y los demás gremios, a los anesthesiólogos del departamento que representa y proteger sus intereses y el de sus familias, así como velar por el cumplimiento de las normas en el ejercicio de la anestesiología y en general por la generación de estrategias y acciones positivas en pro de la seguridad de sus afiliados, pacientes, usuarios y actores de la atención en la salud.

Por lo tanto, La SOCIEDAD DEPARTAMENTAL, ha decidido implementar, a propósito de la optimización y puesta en marcha de sus políticas de gestión de calidad, gestión humana y responsabilidad social, el presente manual con el ánimo de cumplir lo establecido por la ley, decretos reglamentarios y demás normatividad en lo atinente a esta temática; además, de garantizar el adecuado manejo de los datos personales de los titulares, especialmente respecto de los procedimientos de consulta y reclamación que se pueden suscitar. De igual forma, lo hace de manera pública y gratuita, con el fin de dar a conocer los lineamientos, estructuración y desarrollo de las políticas adoptadas en su interior, con respecto a la protección de datos personales para todos los sectores que sostengan algún tipo de vínculo con ésta corporación.

Lo anterior, en cumplimiento de lo consagrado en la ley estatutaria 1581 de 2012, la cual tiene por objeto desarrollar el derecho fundamental que tienen todas las personas a conocer, actualizar, modificar, rectificar y sustraer la información que de ellas se haya solicitado y almacenado en las bases de datos de cualquier entidad sea de naturaleza pública o privada, garantizando lo dispuesto por la constitución política y demás disposiciones legales y jurisprudenciales que buscan y exigen proteger derechos y libertades que por su naturaleza deben ser de aplicación inmediata y generalizada, entre los cuales se destacan los consagrados en el artículo 15, verbigracia el derecho a la intimidad personal, familiar y a su buen nombre, así como lo plasmado en el artículo 20 el cual trata el derecho a la información.

CAPITULO I

Generalidades

1.1 Ámbito de aplicación:

Las políticas, procedimientos y demás disposiciones consagradas en el presente manual, se aplicarán a la **Sociedad de Anestesiología y Reanimación del Atlántico- SARAT**. Así mismo, los lineamientos aquí plasmados aplican para cualquier registro de datos personales realizado en forma presencial, no presencial y/o virtual, cualquiera que sea el motivo.

1.2 Definiciones:

Las siguientes definiciones tienen por objeto explicar de manera fácil, pedagógica e ilustrativa lo referente a la protección de datos personales o *habeas data* al interior de La SOCIEDAD DEPARTAMENTAL haciendo posible una correcta interpretación del presente manual.

Es importante que, para efectos de las definiciones contenidas en el presente manual, se deberá tener en cuenta lo dispuesto por la matriz de clasificación de datos personales.

1.2.1 Aviso de privacidad:

Comunicación generada por el responsable, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se informa la existencia de las políticas manejadas por La SOCIEDAD DEPARTAMENTAL respecto de la utilización de sus datos personales, así como la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento.

1.2.2 Autorización:

Consentimiento previo, expreso e informado del titular de los datos personales para el manejo y utilización de los mismos.

1.2.3 Base de datos:

Conjunto organizado de datos personales objeto este manual.

1.2.4 Dato personal:

Cualquier información relacionada a una o a varias personas naturales determinadas o determinables.

1.2.5 Dato público:

Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y

boletines oficiales, y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

1.2.6 Dato personal público:

Toda información personal que es de conocimiento libre y abierto para el público en general.

1.2.7 Dato personal privado:

Toda información personal que tiene un conocimiento restringido, y en principio privado para el público en general.

1.2.8 Dato semiprivado:

Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general.

1.2.9 Dato sensible:

Aquel que afecta directamente la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.

1.2.10 Responsable del tratamiento:

Persona natural o jurídica, pública o privada que es garante del buen y adecuado manejo de la información correspondiente a los datos personales del titular.

1.2.11 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.

1.2.12 Titular:

Persona natural o jurídica cuyos datos personales son objeto de Tratamiento. Son titulares de datos de la SOCIEDAD DEPARTAMENTAL, los afiliados, colaboradores, proveedores o clientes según aplique.

1.2.13 Afiliado:

Quien ejerce una profesión de médico anesthesiólogo que se afilia la SOCIEDAD DEPARTAMENTAL.

1.2.14 Colaborador:

La persona vinculada laboralmente con la SOCIEDAD DEPARTAMENTAL.

1.2.15 Proveedor / Cliente:

Es la persona natural o jurídica que brinda a la SOCIEDAD DEPARTAMENTAL bienes o servicios, vinculados a través de contratos u orden de pedido.

1.2.16 Tratamiento:

Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

1.3 Principios:

1.3.1 Principio de acceso y circulación restringida:

El tratamiento de los datos personales está sujeto a los límites que se derivan de la naturaleza de los mismos, de las disposiciones del presente manual, de la Ley, y la Constitución. Así las cosas, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas, por el titular y/o por las personas previstas por ley. Los datos personales, excepto aquellos de connotación pública, no podrán estar disponibles en Internet o en ningún otro medio de comunicación o divulgación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable, para brindar un conocimiento restringido a los Titulares o terceros autorizados. Para estos propósitos, la obligación de La SOCIEDAD DEPARTAMENTAL será de medio y no de resultado.

1.3.2 Principio de confidencialidad:

La SOCIEDAD DEPARTAMENTAL, se ha preocupado por mantener altos estándares de profesionalidad en el manejo de las relaciones que sostiene con sus afiliados y con el público en general. Por consiguiente, es imperativo que las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales, garanticen la reserva de la información, incluso después

de terminada dicha relación. Cabe anotar, que únicamente gozan de la aplicación de este principio los datos que no tienen la naturaleza de públicos.

Dando aplicación a lo anterior, los colaboradores responsables del manejo y almacenamiento de datos personales, se comprometen de manera inexorable a no revelar a terceros, información personal o de cualquier otro tipo, recolectada en el ejercicio de sus funciones, a menos que sea pública.

1.3.3 Principio de legalidad:

Uno de los objetivos principales de la SOCIEDAD DEPARTAMENTAL es velar por el cumplimiento de la normatividad relacionada con el ejercicio de la anestesiología en el departamento que representa, así como del ordenamiento jurídico en conjunto. Es por esto que, el tratamiento de datos personales al interior de la SOCIEDAD DEPARTAMENTAL cumple con todas las exigencias dispuestas por la ley, específicamente en tratándose de lo consagrado en la ley 1581 de 2012, el decreto 1377 de 2013 y demás normatividad que las complementen, modifiquen o deroguen.

1.3.4 Principio de libertad:

La SOCIEDAD DEPARTAMENTAL está facultada para tratar o ceder los datos personales que se encuentren almacenados en sus bases de datos, sin previo consentimiento del titular, si estos son de naturaleza pública. De lo contrario, el tratamiento solo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular al momento de tratar sus datos personales.

1.3.5 Principio de seguridad:

La SOCIEDAD DEPARTAMENTAL al ser la encargada del tratamiento de datos personales, está comprometida con brindar las medidas de carácter técnico, administrativo, humano y cualquier otra que sea necesaria para brindar seguridad a la información contenida en su base de datos. Con el fin de evitar adulteración, pérdida, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

1.3.6 Principio de transparencia:

La SOCIEDAD DEPARTAMENTAL garantiza al titular del derecho la potestad de obtener en cualquier momento y sin restricción alguna, cualquier información que se registre en la base de datos.

1.3.7 Principio de calidad:

La SOCIEDAD DEPARTAMENTAL promueve que todas sus actividades, servicios y beneficios se caractericen por ser desarrollados con los mayores estándares de calidad y eficiencia. En consecuencia, La SOCIEDAD DEPARTAMENTAL garantiza que toda la información que reposa en su base de datos es veraz, exacta, actualizada y comprobable.

1.3.8 Principio de solidaridad:

La SOCIEDAD DEPARTAMENTAL promueve el sentimiento de unidad basado en metas e intereses comunes con el fin de dar soluciones efectivas a las personas con las que tiene o tuvo algún tipo de relación. En este orden de ideas, se compromete a brindar cualquier colaboración necesaria cuando el titular desee conocer, actualizar, modificar, rectificar y/o sustraer la información registrada en la base de datos.

1.3.9 Principio de gratuidad:

En el evento en que el titular decida conocer, actualizar, modificar, rectificar y/o sustraer la información registrada en la base de datos, La SOCIEDAD DEPARTAMENTAL desplegará la gestión correspondiente sin que esto signifique el pago de ningún valor.

CAPITULO II

Tipología y tratamiento de datos personales

2.1 Datos públicos:

La SOCIEDAD DEPARTAMENTAL informa que trata sin previa autorización del titular los datos personales de naturaleza pública. Sin que esto signifique, en ningún caso, que no se adopten las medidas necesarias que garanticen el cumplimiento de los principios anteriormente mencionados y las obligaciones derivadas de las diversas disposiciones legales y jurisprudenciales sobre el particular.

2.2 Datos sensibles:

La SOCIEDAD DEPARTAMENTAL restringirá el tratamiento de datos personales sensibles, a lo estrictamente indispensable y solicitará consentimiento previo, expreso e informado a los titulares y/o sus representantes legales, apoderados, etc.) Informando sobre su finalidad y objeto de recaudo.

La SOCIEDAD DEPARTAMENTAL utiliza datos sensibles cuando:

- A.** El tratamiento haya sido autorizado expresamente por el Titular de los datos sensibles, salvo en los casos que por Ley, no se requiera el otorgamiento de dicha autorización.
- B.** El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar la 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 o, dentro del marco de procesos de mejoramiento; este último, siempre y cuando se adopten las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares o el dato este disociado, es decir, el dato sensible sea separado de la identidad del titular y no sea identificable o no se logre identificar a la persona Titular del dato o datos sensibles.

Así mismo, La SOCIEDAD DEPARTAMENTAL a propósito del tratamiento de datos sensibles tiene por obligación:

- 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, además 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 e inequívoco.
- C. No condicionar ninguna actividad a que el titular suministre datos personales sensibles (salvo que exista una causa legal o contractual para hacerlo).

De igual forma, La SOCIEDAD DEPARTAMENTAL dando cumplimiento a lo dispuesto por el ordenamiento jurídico, en materia de protección y tratamiento de datos personales, se acoge a la regla general según la cual, el tratamiento de datos sensibles está prohibido por la ley, salvo en los siguientes casos:

- A. Cuando el Titular ha autorizado expresamente el Tratamiento.
- B. Cuando por Ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- C. Cuando el Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular.
- D. Cuando el Tratamiento sea efectuado por una fundación, ONG, asociación o cualquier organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical.
- E. El Tratamiento sea necesario para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- F. El Tratamiento obedezca a una finalidad histórica, estadística o científica. En este caso, se deben suprimir las identidades de los Titulares.

2.3 Tratamiento de datos de menores:

El Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes de conformidad con lo establecido por el artículo 7 de la ley 1581 de 2012 está proscrito excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública.

Es pertinente anotar que, el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes debe estar garantizado por los principios y las disposiciones contenidas en la ley 1581 de 2012, en concordancia con lo dispuesto por la constitución política en sus artículos 44 y siguientes donde se afirma, entre otras cosas, que los derechos de los niños y niñas prevalecen sobre los demás. Adicionalmente, debe tenerse en cuenta la legislación especial sobre el particular, específicamente el código de la infancia y la adolescencia.

2.4 Protección de datos web:

La SOCIEDAD DEPARTAMENTAL está en la obligación, de acuerdo a la ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y cualquier normatividad que la aclare, modifique o derogue, a garantizar el buen y adecuado uso de los datos personales registrados de manera virtual o través de cualquier portal informático, como son las páginas web administradas por ella.

2.5 Protección de datos de formularios:

Cualquier información obtenida a través del diligenciamiento de formularios solicitados por La SOCIEDAD DEPARTAMENTAL está igualmente protegida por las políticas contenidas por el presente manual, así como por las demás disposiciones que el ordenamiento jurídico colombiano trata sobre el particular.

2.6 Protección de datos de PQR:

Con respecto a la protección de datos personales, a propósito de cualquier petición, queja o reclamo por parte del titular, La SOCIEDAD DEPARTAMENTAL se regirá por el procedimiento especial dispuesto para este tipo de actuaciones, contenido en el *Documento para el manejo de quejas y solicitudes* de esta misma corporación. Se garantiza la protección de cualquier información obtenida por este medio, de acuerdo a las políticas y procedimientos contenidos en el presente manual de protección de datos personales y demás disposiciones legales o reglamentarias que tengan alguna incidencia sobre el particular.

En todo caso, se ha establecido que el tiempo límite para dar una respuesta de fondo es de diez (10) días hábiles, en cumplimiento de lo dispuesto por la ley 1581 de 2012.

CAPITULO III

Derechos y prerrogativas de los titulares

La SOCIEDAD DEPARTAMENTAL como organización, tiene como objetivo primordial el prestar sus servicios bajo los estándares más altos de calidad, eficiencia y respeto por la ley. Por ende, no puede desconocer derechos y prerrogativas que son inherentes al tratamiento de los datos personales y que están en cabeza de los titulares de los mismos.

3.1 Del derecho al acceso o consulta, a reclamar, a suprimir, a la rectificación y actualización de datos:

La SOCIEDAD DEPARTAMENTAL garantiza el derecho de acceso y consulta, rectificación, supresión y actualización, según lo estipulado por la ley 1581 de 2012. En el evento en que el titular, previa identificación, legitimidad o la de su representante debidamente acreditado, desee consultar, acceder, rectificar o actualizar cualquier información que repose en la base de datos, podrá hacerlo a través de una PQR (petición, queja o reclamo).

3.2 Del derecho a revocar la autorización:

En el evento en que el titular, previa identificación, legitimidad o la de su representante debidamente acreditado, desee revocar la autorización para el uso de la totalidad de sus datos personales, podrá hacerlo a través de una PQR.

3.3 Protección de datos en los contratos/De la cláusula de protección de datos personales o cláusula *habeas data*:

La SOCIEDAD DEPARTAMENTAL cuenta con un tipo específico de cláusula de *habeas data*, dándole cumplimiento a lo estipulado en la ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y demás disposiciones que la complementen y/o modifique, al garantizar la protección de los datos

personales de los titulares que tienen algún tipo de vínculo de naturaleza contractual con la corporación.

Este tipo de cláusulas se dividen en:

- **Cláusula de habeas data en contratos laborales**

“HABEAS DATA. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios, y demás normas que la adicionen o modifiquen, queda informado que los datos personales entregados por **EL TRABAJADOR** a través de la documentación necesaria para proceder a la contratación, o en cualquier momento de la relación contractual serán tratados por La SOCIEDAD DEPARTAMENTAL, con la finalidad de garantizar la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato o satisfacer los requerimientos que afecten de forma directa o indirecta el mismo.

EL TRABAJADOR únicamente comunicará a La SOCIEDAD DEPARTAMENTAL datos personales, adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con las necesidades del objeto del presente contrato, garantizando que dichos datos sean exactos y puestos al día, obligándose a comunicar a La SOCIEDAD DEPARTAMENTAL cualquier modificación. Cualquier interesado podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición solicitándolo por escrito dirigido a La SOCIEDAD DEPARTAMENTAL a la dirección de notificación.

PARÁGRAFO PRIMERO. LAS PARTES se obligan a utilizar los datos única y exclusivamente para los fines del presente contrato y a guardar secreto profesional respecto a todos los datos de carácter personal y familiar que conozcan y a los que tengan acceso durante la realización del presente contrato. Las anteriores obligaciones se extienden a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta de **LAS PARTES** y subsistirán después de terminado el presente contrato. **EL EMPLEADOR** se compromete a comunicar y hacer cumplir a sus empleados las obligaciones establecidas en los apartados anteriores.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los datos de carácter personal y familiar que **EL TRABAJADOR** suministre serán objeto de tratamiento en los términos de la Ley 1581 de 2012 por parte de La SOCIEDAD DEPARTAMENTAL, quien se compromete a implementar todas las medidas necesarias para garantizar un tratamiento idóneo de los datos personales y a cumplir con las disposiciones que se tienen en esta materia. Sus datos personales serán incorporados en nuestras bases de datos.”

- **Cláusula genérica para los demás tipos de contratos**

“HABEAS DATA: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y demás normas que la adicionen o modifiquen, queda informado que los datos personales entregados por **EL CONTRATISTA** a través de la documentación necesaria para proceder a la contratación, serán tratados por **EL CONTRATANTE**, con la finalidad de garantizar la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato.

EL CONTRATISTA únicamente comunicará a **EL CONTRATANTE** datos personales, adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con las necesidades del objeto del presente contrato, garantizando que dichos datos sean exactos y puestos al día. Cualquier interesado podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición solicitándolo por escrito dirigido a **EL CONTRATANTE** a la dirección de notificación. Con el fin de mantener los datos actualizados en todo momento, el interesado deberá comunicar a **EL CONTRATANTE** cualquier modificación en sus datos.

PARÁGRAFO PRIMERO.- LAS PARTES se comprometen a tratar los datos con la finalidad exclusiva del objeto del presente contrato. Una vez finalizado el contrato la parte recibida se compromete a destruir los datos proporcionados por la otra parte así como el resultado de cualquier elaboración de los mismos y los soportes o documentos en que se halle recogida la información o, en su caso, a devolvérselos a la parte en función de la decisión tomada por la misma en cada caso.

LAS PARTES se obligan a utilizar los datos única y exclusivamente para los fines del presente contrato y a guardar secreto profesional respecto a todos los datos de carácter personal que conozca y a los que tenga acceso durante la realización del presente contrato. Igualmente, se obliga a custodiar e impedir el acceso a los datos de carácter personal a cualquier tercero ajeno al presente contrato. Las anteriores obligaciones se extienden a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta de **LAS PARTES** y subsistirán después de terminado el presente contrato. **LAS PARTES** se comprometen a comunicar y hacer cumplir a sus empleados, asignados al proyecto, las obligaciones establecidas en los apartados anteriores.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- Los datos de carácter personal que **EL CONTRATISTA** suministre serán objeto de tratamiento en los términos de la Ley 1581 de 2012 por parte de **EL CONTRATANTE**, quien se compromete a implementar todas las medidas necesarias para garantizar un tratamiento idóneo de los datos personales y a cumplir con las disposiciones que se tienen en esta materia. Sus datos personales serán incorporados en nuestras bases de datos.”

3.4 Reglas generales aplicadas

La SOCIEDAD DEPARTAMENTAL establece las siguientes reglas de carácter general, con el ánimo de garantizar la protección de datos personales, sensibles y de menores; así como, efectivizar el uso y manejo de los mismos.

- A.** La SOCIEDAD DEPARTAMENTAL recolectará, utilizará y administrará los datos personales que en efecto se requieran para el desarrollo de su objeto y actividades directamente ligadas al mismo, así como, para cumplir sus objetivos, misión y visión institucionales.
- B.** La SOCIEDAD DEPARTAMENTAL recolectará, utilizará y administrará los datos personales, para cumplir con sus deberes legales, dándole cumplimiento a lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano y demás disposiciones legales que le sean aplicables al ejercicio de su actividad.
- C.** La SOCIEDAD DEPARTAMENTAL utilizará los datos personales conforme a las finalidades con las que tales fueron recolectados y almacenados.

- D.** Tales datos corresponden a los de sus afiliados, colaboradores y en general a todas aquellas personas naturales con las que La SOCIEDAD DEPARTAMENTAL tiene o ha tenido algún tipo de vínculo.
- E.** La SOCIEDAD DEPARTAMENTAL obtendrá y utilizará datos personales siempre que se encuentre facultada para ello, bien por disposición legal, bien porque se deriva intrínsecamente de la relación que tiene con el titular de dichos datos o bien porque el titular el dato así lo autoriza expresamente.
- F.** En el evento en que se requiera autorización por parte del titular para el tratamiento de sus datos personales, La SOCIEDAD DEPARTAMENTAL informará al titular sobre la finalidad de tal tratamiento y deberá obtener su consentimiento, previo, expreso e informado.
- G.** La autorización podrá darse a través de cualquier medio que permita su adecuada conversación, así como su consulta posterior.
- H.** La SOCIEDAD DEPARTAMENTAL implementará de manera gradual mecanismos que le permitan tener a disposición de los titulares la información de sus datos personales, las finalidades para los que sido recolectados y el tratamiento que se le ha dado a los mismos.
- I.** En los eventos en que La SOCIEDAD DEPARTAMENTAL requiera utilizar datos personales para una finalidad distinta a la inicialmente informada y autorizada por su titular o diferente a la señalada por la ley o ajena a la naturaleza de la relación que lo vincula con La SOCIEDAD DEPARTAMENTAL se deberá obtener una nueva autorización. Cabe resaltar, que La SOCIEDAD DEPARTAMENTAL no tendrá que solicitar una nueva autorización por parte del titular cuando, conforme al ordenamiento jurídico colombiano, el nuevo uso sea razonablemente previsible por parte del titular del dato al momento de consentir su utilización y almacenamiento, dentro del marco de su relación con la organización.
- J.** La SOCIEDAD DEPARTAMENTAL contempla, que siempre que los datos personales sean suministrados por un tercero, ese tercero deberá contar con la autorización del titular y acreditación que le permita compartir la información con La SOCIEDAD DEPARTAMENTAL o estar amparado por la ley para tales fines.
- K.** En los casos en que La SOCIEDAD DEPARTAMENTAL contacte al titular del dato a partir de datos públicos que haya obtenido, La SOCIEDAD DEPARTAMENTAL deberá contar con autorización, bien sea dada por la ley o como consecuencia de la naturaleza de la relación o vínculo que tenga con el titular, o bien por solicitar del titular su autorización para obtener datos adicionales, caso en el cual le informará acerca de las finalidades para las que serán tratados los nuevos datos que le sean suministrados.
- L.** En el tratamiento de datos de menores de edad, La SOCIEDAD DEPARTAMENTAL tendrá en cuenta el interés superior de los mismos, así como la prevalencia de sus derechos. De igual forma, en los eventos en que los derechos de los menores sean ejercidos por un tercero, La SOCIEDAD DEPARTAMENTAL deberá verificar que ese tercero está investido por la ley para ello.
- M.** En el evento en que la información recopilada corresponda a datos catalogados como sensibles, La SOCIEDAD DEPARTAMENTAL deberá informar al titular de dichos datos acerca de la posibilidad o no que tiene de suministrar dicha información.
- N.** La SOCIEDAD DEPARTAMENTAL no condicionará la existencia y el mantenimiento de su relación o vínculo con el titular, al suministro de datos catalogados como sensibles, a menos que tales datos deban obtenerse de manera indispensable para la existencia y/o mantenimiento adecuado de dicha relación o vínculo o para el cumplimiento de los deberes a cargo de la organización y/o del titular.

- O. La SOCIEDAD DEPARTAMENTAL velará porque los datos personales que reposen en sus archivos y/o base de datos sean almacenados y administrados en razonables condiciones de seguridad y confidencialidad, de acuerdo a lo expresado en el presente manual y en las disposiciones normativas que cobran relevancia para el particular.
- P. Son confidenciales los datos personales, excepto aquellos que tienen la naturaleza de públicos.
- Q. Es responsabilidad de todos los colaboradores de La SOCIEDAD DEPARTAMENTAL velar por la confidencialidad y seguridad de dicha información, atendiendo a los principios expresados por el presente manual y la normatividad pertinente para el particular. Igualmente, velar porque los terceros que puedan llegar a acceder a la información también se adopten una posición responsable frente a ella y conozcan y aplique las políticas y procedimientos diseñados por la organización para protección de datos personales.
- R. El deber de reserva de los colaboradores de La SOCIEDAD DEPARTAMENTAL se predica en todo momento en el ejercicio de sus funciones, y se extiende aún después de finalizadas las mismas.
- S. La SOCIEDAD DEPARTAMENTAL informará a las autoridades competentes, en los términos que señala la ley, las situaciones relevantes relativas a la administración de datos personales que son objeto de tratamiento por parte de las que correspondan.
- T. La SOCIEDAD DEPARTAMENTAL conservará, almacenará y manejará los archivos o bases de datos que contengan datos personales por el periodo que la normatividad vigente así lo exija o permita. Dicha información estará atada al ejercicio del objeto social de La SOCIEDAD DEPARTAMENTAL.
- U. La SOCIEDAD DEPARTAMENTAL incorporará de forma gradual los mecanismos idóneos para que los titulares de datos personales que administra, puedan conocer, actualizar, rectificar y suprimir los mismos; así como, recovar la autorización para su utilización, siempre que la misma no vulnere un deber legal o contractual. Por lo pronto, estos procedimientos se llevarán a cabo a través de PQR.
- V. Las políticas y procedimientos incluidos en el presente manual deberán ser objeto de divulgación e implementación por parte de La SOCIEDAD DEPARTAMENTAL así como, de sus modificaciones, cuando estas tuvieran lugar.
- W. Los procedimientos descritos en el presente manual, se atenderán de conformidad con lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano, y en todo caso, no podrán superar el término que la ley tiene previsto para el desarrollo de los mismos.
- X. La SOCIEDAD DEPARTAMENTAL adoptará procedimientos para proteger la seguridad de la información, con el fin de (i) evitar el daño, pérdida, alteración, hurto o destrucción de los datos personales, lo cual implica velar por la correcta operación de los procesos operativos y tecnológicos relacionados con esta materia; (ii) prevenir el uso, acceso o tratamiento no autorizado de los mismos, para lo cual se preverán niveles de acceso y circulación restringida de dicha información; (iii) incorporar los criterios de seguridad de los datos personales como parte integral de la adquisición, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información.

CAPITULO IV

Deberes de La SOCIEDAD DEPARTAMENTAL frente a la protección de datos personales

La SOCIEDAD DEPARTAMENTA Les consciente de la importancia de los datos personales que maneja para todos y cada uno de los titulares y por ende, solamente ellos pueden decidir sobre los mismos. De igual forma, es importante anotar que la corporación, hará uso de dichos datos únicamente en la forma en que está facultada para hacerlo, teniendo en cuenta la finalidad para la cual fueron recolectados y respetando los parámetros y directrices dispuestos por el ordenamiento jurídico colombiano.

Cobra especial relevancia para el manejo de este tópico, lo dispuesto por la ley 1581 de 2012 en sus artículos 17 y 18, con el fin de darle un buen y adecuado uso a toda la información, que como organización maneja diariamente, en ese sentido los responsables deben tener en cuenta:

Artículo 17- Responsables

- 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.

- O. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio

Artículo 18- Encargados

- A. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- B. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- C. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley;
- D. Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo;
- E. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente ley;
- F. 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 por parte de los Titulares;
- G. Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la presente ley;
- H. Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal;
- I. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- J. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
- K. 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;
- L. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

Parágrafo. En el evento en que concurren las calidades de Responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento en la misma persona, le será exigible el cumplimiento de los deberes previstos para cada uno.

4.1 Deber de secreto y confidencialidad:

La SOCIEDAD DEPARTAMENTAL garantiza y exige a cualquier persona que intervenga en cualquier fase del tratamiento de datos personales privados, sensibles o de menores, el deber de secreto y confidencialidad, respecto de los mismos. Así mismo, deberán tener en cuenta, en todo momento, lo contemplado por el presente manual en términos de seguridad, calidad y demás principios, directrices y políticas de la compañía para estos efectos, garantizando el buen y adecuado uso de la información contenida en nuestra base de datos.

Lo anterior, subsistirá aún después de finalizar su vínculo contractual o cualquiera que sea su fuente con La SOCIEDAD DEPARTAMENTAL.

El incumplimiento del deber de secreto será sancionado de conformidad con el previsto en el Reglamento interno de trabajo y la legislación aplicable, según sea el caso.

CAPITULO V

Procedimiento

Procedimiento general para el ejercicio de los derechos de los titulares de la información y datos personales.

Dentro del procedimiento de Quejas y solicitudes se enmarcan las políticas y responsabilidades para dar cumplimiento a los derechos de los titulares, en el cual se encuentra:

- Acceso o consulta a los datos personales registradas en nuestras bases de datos.
- Solicitud de rectificación de datos personales
- Actualización de datos personales
- Solicitudes de supresión de datos personales
- Solicitudes de revocación de la autorización del tratamiento de datos personales.

De igual manera, el titular del dato podrá utilizar el recurso de quejas en las siguientes situaciones:

- En el evento en el que el titular del dato considere que los datos personales que reposan en nuestras bases de datos deben ser objeto de rectificación.
- Cuando el titular considere que sus datos están siendo utilizados para un fin diferente al autorizado.
- Incumplimiento de políticas de seguridad de la información.
- Cualquier otra situación que pueda implique el incumplimiento general de las políticas del manual.

CAPITULO VI

Protección de datos personales al interior de La SOCIEDAD DEPARTAMENTAL.

6.1 Responsables y/o encargados

Conforme con la definición establecida en el presente manual, y en la normatividad vigente, la calidad de responsable del tratamiento de datos personales es La SOCIEDAD DEPARTAMENTAL. Sin embargo, para efectos operativos, dentro de la corporación se establecen como responsables internos las siguientes áreas, según la incidencia en la decisión sobre las bases de datos:

6.1.1. Recolección de datos

Serán responsables internos de la recolección de datos:

1. Junta Directiva de la Sociedad de Anestesiología y Reanimación del Atlántico- SARAT.
2. Representante Legal.

6.1.2 Administración de datos

Serán responsables internos de la administración de datos:

1. Junta Directiva de la Sociedad de Anestesiología y Reanimación del Atlántico- SARAT
2. Representante Legal.

Tendrá igualmente la calidad de encargado del tratamiento de los datos personales, La SOCIEDAD DEPARTAMENTAL cuando realicen por sí mismas o en asocio con otros el tratamiento de los datos personales, en cuyo caso, serán encargados internos dentro de la corporación, las áreas señaladas previamente como responsables internos.

Cuando La SOCIEDAD DEPARTAMENTAL no tenga la calidad de encargados del tratamiento de los datos personales, exigirá y velará por el cumplimiento de los deberes legales que en la normatividad vigente se establezcan para dichos encargados.

CAPITULO VII

7.1 Legislación aplicable y sustento normativo de la protección de datos personales

El presente Manual Políticas y Procedimientos de protección de datos personales han sido elaborados de acuerdo con las siguientes normas y documentos:

- Constitución Política, artículo 15 y s.s.
- Ley 1581 de 2012
- Ley 1273 de 2009
- Ley 1266 de 2008
- Decretos Reglamentarios 1727 de 2009 y 2952 de 2010, y Decreto Reglamentario parcial No. 1377 de 2013
- Sentencias de la Corte Constitucional, principalmente las: C-1011 de 2008, y C-748 del 2011
- Reglamento Interno de Trabajo
- Documento para el manejo de quejas y solicitudes

7.2 INFORMACIÓN DE CONTACTO

SOCIEDAD DE ANESTESIOLOGIA Y REANIMACION DEL ATLANTICO-SARAT

sarat@scare.org.co

CARRERA 50 No. 79-121

Tel: 3689720 EXT 122 Y 126

7.3 Bases de datos

La SOCIEDAD DEPARTAMENTAL, conservarán los datos personales objeto de tratamiento, durante el periodo que dure la vigencia de la autorización otorgada.

7.4 Matriz de calificación de datos

La matriz de calificación de datos hará parte del procedimiento Quejas y solicitudes como un anexo del mismo.