

POLÍTICA DE SALUD FAMILIAR S.A. I.P.S. PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

SALUD FAMILIAR S.A. I.P.S. (en adelante, SALUD FAMILIAR), sociedad identificada con el NIT. 802.021.430-3, con domicilio principal en la Calle 66 No. 50 – 84 en Barranquilla, Atlántico, teléfono 3690794 y correo electrónico saludfam@saludfamiliar.com.co, debidamente constituida de conformidad con las leyes de la República de Colombia mediante Escritura Pública No. 1,343 del 04 de Agosto de 2003, otorgada en la Notaría 9 de Barranquilla, inscrita el 06 de agosto de 2003 en la Cámara de Comercio de Barranquilla bajo el No. 106,375 del libro respectivo, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2.012, por la cual se dictan las disposiciones generales de protección de datos, y su decreto reglamentario N° 1377 del 27 de junio de 2.013, se permite diseñar, comunicar, e implementar la siguiente Política para el Tratamiento de Datos Personales.

1. NORMATIVIDAD LEGAL

La presente política de tratamiento de datos personales se rige y se derivan de la aplicación del:

- Constitución Política de Colombia, artículo 15
- Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012;
- Ley 2157 de 2021
- Decreto 1377 del 27 de junio de 2013, que modificó la Ley en cita;
- Decreto 886 del 13 de mayo de 2014, expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y reglamenta el artículo 25 de la Ley 1581.
- Sentencia C-748 de 2011, Magistrado Ponente Doctor Jorge Ignacio Pretelt Chaljub.
- Demás disposiciones complementarias.

2. CAMPO DE APLICACIÓN

La presente política aplicará para la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y de todas aquellas actividades que constituyan tratamiento de datos personales de los empleados activos e inactivos, clientes, usuarios, aliados, proveedores, contratante, contratistas, colaboradores y terceros en general de SALUD FAMILIAR.

3. DEFINICIONES

Para efectos de la ejecución de la presente política y de conformidad con la normatividad legal, serán aplicables las siguientes definiciones:

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;

- **Aviso de privacidad:** Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por el responsable que se pone a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales. En el Aviso de Privacidad se comunica al Titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y la finalidad del tratamiento que se pretende dar a los datos personales;
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;
- **Dato público:** Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales;
- **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular;
- **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan 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;
- **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;
- **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;
- **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 de estos.

4. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

SALUD FAMILIAR estructura la presente Política siguiendo los principios aplicables a la Protección de Datos Personales, los cuales están establecidos en el Título II de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y son:

4.1. Principio de Legalidad

El Tratamiento de Datos Personales que realiza SALUD FAMILIAR estará sujeto a lo establecido en la normatividad vigente en la República de Colombia.

4.2. Principio de Finalidad

El Tratamiento de Datos Personales que realiza SALUD FAMILIAR debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.

4.3. Principio de Libertad

El Tratamiento de Datos Personales que realiza SALUD FAMILIAR sólo podrá hacerse con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular de la información. Los Datos Personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

4.4. 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 Personales parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

4.5. Principio de Transparencia

SALUD FAMILIAR garantizará el derecho de los Titulares de la información a obtener del responsable o del Encargado, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de los Datos Personales que le conciernan.

4.6. Principio de Acceso y Circulación Restringida

El Tratamiento que realiza SALUD FAMILIAR sobre los Datos Personales se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los Datos Personales, establecidos en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015, la Constitución Política, y las demás disposiciones existentes de la materia. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley 1581 de 2012.

4.7. Principio de Seguridad

Los Datos Personales sujetos a Tratamiento por parte de SALUD FAMILIAR se deberán 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.

4.8. Principio de Confidencialidad

Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de Datos Personales que no tengan la naturaleza de pública están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar el suministro o comunicación de Datos Personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley 1581 de 2012 y en los términos de la misma.

PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento que se recolecten datos personales sensibles, el Titular podrá negarse a autorizar su Tratamiento.

5. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS:

SALUD FAMILIAR recolecta, almacena y utiliza datos personales conforme a las finalidades descritas en el numeral 2º siguiente; en consecuencia, los datos podrán ser igualmente suprimidos por SALUD FAMILIAR conforme a la vigencia de la base de datos descrita en el numeral 7º siguiente.

El tratamiento al cual serán sometidos los datos de los titulares de la información será el siguiente:

Se informará a los titulares de los datos 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.

- 5.1 La recolección de datos se limitará a aquellos datos personales que son pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual son recolectados o requeridos de acuerdo con el objeto social de la empresa.
- 5.2 No se utilizarán medios engañosos o fraudulentos para recolectar y realizar tratamiento de datos personales.
- 5.3 Se adoptará un procedimiento para solicitar, a más tardar en el momento de la recolección de datos, la autorización del titular para el tratamiento de estos y se les informará los datos personales que serán recolectados, así como todas las finalidades específicas del tratamiento para los cuales se obtiene el consentimiento.
- 5.4 Se comunicará al Titular, antes de o a más tardar al momento de implementar las nuevas políticas; igualmente, en el evento en que se hagan cambios sustanciales al contenido de las políticas del tratamiento y a la finalidad del Tratamiento de los datos personales, los cuales puedan afectar el contenido de la autorización.
- 5.5 En el Tratamiento de datos sensibles se informará al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.

5.6 Ninguna actividad podrá condicionarse a que el Titular suministre datos personales sensibles.

6. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS

La información personal que es tratada en SALUD FAMILIAR tiene las siguientes finalidades, según cada grupo de interés:

6.1 Empleados Activos:

Asistencia social, capacitación, empleado, concesión y gestión de premios licencias y autorizaciones finalidades varias – fidelización de clientes, procedimientos administrativos, control de horario, formación personal, gestión de nómina, gestión de personal, promoción y gestión de empleado recursos humanos – promoción y selección de personal salud, seguridad y control de acceso a edificios.

6.2 Empleados Retirados:

Procedimientos administrativos, históricos de relaciones comerciales, seguridad y control de acceso a edificios.

6.3 Clientes:

Procedimientos administrativos, gestión de clientes, gestión de cobros y pagos, gestión de facturación, gestión económica y contable, historial clínico, programas de promoción y prevención, salud sexual y reproductiva, seguridad y control de acceso a edificios.

6.4 Usuarios:

Educación, encuestas sociológicas y de opinión, otras enseñanzas, fines históricos, científicos o estadísticos, población vulnerable, sistemas de ayuda a la toma de decisiones, gestión de Sisbén, gestión y control sanitario, sistemas de ayuda a la toma de decisiones, investigación epidemiológica y actividades análogas, historial clínico, programas de promoción y prevención, registro de citas médicas y odontológicas, salud sexual y reproductiva.

6.5 Otros: Prestación de servicios de certificación.

6.6 Proveedores:

Procedimientos administrativos, gestión de cobros y pagos, gestión de proveedores, gestión económica y contable.

7. DERECHOS QUE LE ASISTEN AL TITULAR.

De conformidad con lo establecido en el artículo 8º de la ley estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012, por medio de la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, los derechos que le asisten a los titulares son los siguientes:

- 7.1 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.
 - 7.2 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 presente ley.
 - 7.3 Ser informado por el responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
 - 7.4 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.
 - 7.5 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.
 - 7.6 Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
- 8. ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS ANTE LA CUAL EL TITULAR DE LA INFORMACIÓN PUEDE EJERCER SUS DERECHOS A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR Y SUPRIMIR EL DATO Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN.**

El área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos ante la cual el titular de la información puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización es la siguiente: Contabilidad en los canales físico: Calle 66 No. 50 – 84 en Barranquilla, Atlántico o correo electrónico: saludfam@saludfamiliar.com.co .

- 9. PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN PUEDAN EJERCER LOS DERECHOS A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR Y SUPRIMIR INFORMACIÓN Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN.**

9.1 CONSULTAS

Los Titulares, sus causahabientes o cualquier persona que la Ley faculte según el artículo 2.2.2.25.4.1. del Decreto 1074 de 2015 podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos, sea esta del sector público o privado y SALUD FAMILIAR, deberá suministrar a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular, el cual será tratado bajo las siguientes reglas:

- a. La consulta se formulará por medio de comunicación escrita dirigida a: SALUD FAMILIAR Calle 66 No. 50 – 84 en Barranquilla, Atlántico, o al correo saludfam@saludfamiliar.com.co
- b. La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. 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.

9.2 RECLAMOS.

Proceden para la actualización, rectificación solicitud de supresión de datos o revocatoria de la autorización para el tratamiento. En este caso el Titular, sus causahabientes o cualquier persona que la Ley faculte según el artículo 2.2.2.25.4.1. del Decreto 1074 de 2015 podrán que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en esta ley, podrán presentar un reclamo ante SALUD FAMILIAR, el cual será tratado bajo las siguientes reglas:

- a. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a SALUD FAMILIAR, 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, se requerirá al interesado 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.
- b. 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 interesado.
- c. 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.

- d. 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 primer término.

10. AUTORIZACIÓN.

SALUD FAMILIAR, solicitará a más tardar en el momento de recolección de sus datos, la autorización del titular para el tratamiento de estos, e informará los datos personales que serán recolectados, así como las finalidades específicas del tratamiento, para el cual se obtiene el consentimiento.

11. SUPRESIÓN DE LOS DATOS PERSONALES.

Los Titulares tienen derecho a solicitar la supresión de sus Datos Personales en todo momento, especialmente y sin limitarse a los eventos en que:

- ✓ Los Titulares tienen derecho a solicitar la supresión de sus Datos.
- ✓ Considere que estos no están siendo tratados conforme a los principios, obligaciones y deberes establecidos en esta Política y en la Ley.
- ✓ Hayan dejado de ser necesarios y útiles para la finalidad para la cual fueron recolectados.
- ✓ Hayan superado el periodo de tiempo necesario para el cumplimiento de los fines para los cuales fueron recolectados.

La supresión implica la eliminación total o parcial de los Datos Personales de las Bases de Datos de SALUD FAMILIAR de acuerdo con lo solicitado por el Titular. No obstante, lo anterior, el derecho de supresión no es absoluto y la Compañía podrá negar su ejercicio en los siguientes eventos:

- El Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos o el responsable tenga una obligación legal o contractual que le exija mantener el Dato Personal.
- La eliminación de los Datos Personales obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- Los Datos Personales sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del Titular, para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el Titular o el responsable.
- Cuando los datos correspondan a los soportes contables que exige la Ley, por ejemplo, los datos de transacciones realizadas. En aquellos casos, SALUD FAMILIAR no suprime los datos pues la finalidad para la cual los recolecta corresponde únicamente a la que la Ley indica.

12. LIMITACIONES TEMPORALES AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.

SALUD FAMILIAR solo podrá recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, procederá a la supresión de los datos personales en su posesión. No obstante, lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

13. VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y PERÍODO DE VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS.

Las bases de datos tendrán una vigencia hasta 31 de diciembre de 2037, en todo caso el periodo de vigencia de la base de datos podrá ser inferior cuando SALUD FAMILIAR determine que la finalidad o finalidades del tratamiento en cada base de datos ya no existen, la eliminación de una base de datos se documentará debidamente por SALUD FAMILIAR.

La presente política rige a partir del 10 de noviembre de 2.017.

SALUD FAMILIAR S.A. IPS
Calle 66 No. 50-84