 <p>CLÍNICA DE CANCEROLOGÍA DEL NORTE DE SANTANDER</p> <p><i>En busca de una mejor calidad de vida</i></p>	CLINICA DE CANCEROLOGIA DEL NORTE DE SANTANDER LTDA	MA-PA-GJ-001
	AVISO DE PRIVACIDAD Y SOLICITUD PARA TRATAMIENTO DE LA INFORMACION PERSONAL LEY 1581 DE 2012 Y DECRETO REGLAMENTARIO 1377 DE 2013	Versión: 01
	MANUAL POLITICAS TRATAMIENTOS DATOS PERSONALES	FECHA: 01/09/2016
		Página: 1

NOMBRE: CLINICA DE CANCEROLOGIA DEL NORTE DE SANTANDER LTDA

NIT: 807.002.424-6

DIRECCIÓN: AV 2 N° 17-94 BARRIO LA PLAYA


TELEFONOS: 5835932-5835933

**CORREO ELECTRONICO: cancerologians@hotmail.com - citascancerologia@hotmail.com
calidadcancerologia@hotmail.com**

De acuerdo con la ley 1581 del 17 de octubre de 2012 y Decreto Reglamentario 1377 de 2013, por los cuales se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales, **La Clínica de Cancerología del Norte de Santander Ltda.**, como responsable de la información, crea el siguiente MANUAL DE POLITICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES con la finalidad de hacer un uso adecuado de los datos personales suministrados por pacientes, proveedores, empleados y personas vinculadas a la empresa en alguna relación de prestación de servicios de salud, comercial o laboral:

1. Todas las personas a las cuales se les ha solicitado libremente información personal en correos electrónicos, llamadas telefónicas o contacto personal tienen el derecho constitucional de **conocer, actualizar, rectificar, suprimir sus datos y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política**, adicionalmente podrán:
 - a. Solicitar prueba de la autorización para tratamiento de la información personal 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 Ley 1581 de 2012.
 - b. Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado o dará a sus datos personales.
 - c. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
 - d. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, ya sea total o parcial, 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 1581 de 2012 y a la Constitución.
 - e. Solicitar la corrección y/o rectificación del dato almacenado.
 - f. Acceder en forma gratuita y oportuna dentro de los términos a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Oficina de sistemas	Oficina Jurídica	Director Administrativo

 <p>CLINICA DE CANCEROLOGIA DEL NORTE DE SANTANDER</p> <p><i>En busca de una mejor calidad de vida</i></p>	CLINICA DE CANCEROLOGIA DEL NORTE DE SANTANDER LTDA	MA-PA-GJ-001
	AVISO DE PRIVACIDAD Y SOLICITUD PARA TRATAMIENTO DE LA INFORMACION PERSONAL LEY 1581 DE 2012 Y DECRETO REGLAMENTARIO 1377 DE 2013	Versión: 01
	MANUAL POLITICAS TRATAMIENTOS DATOS PERSONALES	FECHA: 01/09/2016
		Página: 2


2. Bajo los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, seguridad, confidencialidad, transparencia, y demás principios rectores establecidos en la Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario 1377 de 2013, **La Clínica de Cancerología del Norte de Santander Ltda.**, protege cada uno de los datos personales recopilados y almacenados.
3. Toda la información personal será distribuida y manejada por **La Clínica de Cancerología del Norte de Santander Ltda.**, como responsable, con autorización de las personas que lo han proporcionado por cualquier medio y también podrá compartirla con terceros autorizados y con contrato de encargado para la generación de informes solicitados por las EPS y entidades que vigilan el sector salud.
4. La información solicitada tiene los siguientes usos y finalidades legales:
 - a- Cumplir requisitos exigidos para la correcta prestación de los servicios de salud ofrecidos ante las entidades que vigilan, auditan y controlan el mismo.
 - b- Generar Informes estadísticos de carácter obligatorio (Resolución 4505 de 2012, Res 1556, Circular Única – Superintendencia de salud, entre otros).
 - c- Cumplir con obligaciones contraídas con proveedores.
5. Los datos personales recolectados son tratados de acuerdo con la finalidad legal, contractual o extracontractual que dio lugar a la recolección.
6. Todas las personas a quienes se les ha solicitado información tienen el derecho de revocar la autorización y/o solicitar la supresión de sus datos cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales; o cuando considere que la causa para cuyo tratamiento fue autorizado, ya caducó.

Esta supresión podrá ser total o parcial de acuerdo con la solicitud del titular. No obstante lo anterior debe tenerse en cuenta que la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

Por otro lado, De conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, el Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, cuando deseen revocar la autorización, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas.

- a- El reclamo se realizara por medio de solicitud dirigida al Responsable del Tratamiento en el formato establecido para tal fin, 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. En caso de que quien reciba el reclamo no sea

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Oficina de sistemas	Oficina Jurídica	Director Administrativo

 <p>CLINICA DE CANCEROLOGIA DEL NORTE DE SANTANDER</p> <p><i>En busca de una mejor calidad de vida</i></p>	CLINICA DE CANCEROLOGIA DEL NORTE DE SANTANDER LTDA	MA-PA-GJ-001
	AVISO DE PRIVACIDAD Y SOLICITUD PARA TRATAMIENTO DE LA INFORMACION PERSONAL LEY 1581 DE 2012 Y DECRETO REGLAMENTARIO 1377 DE 2013	Versión: 01
	MANUAL POLITICAS TRATAMIENTOS DATOS PERSONALES	FECHA: 01/09/2016
		Página: 3

<p>competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.</p> <p>b- 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. Para realizar seguimiento al reclamo en trámite se ha diseñado un formato de seguimiento de trámite, el cual debe ser diligenciado por las personas que hacen la recepción inicial y las que hacen el cierre del trámite según sea el caso.</p> <p>c- El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.</p> <p>7. Aquella persona que haya suministrado datos personales podrá acceder en forma gratuita a su información que haya sido objeto de tratamiento de datos personales en nuestra empresa, dirigiéndose en la sede al área encargada del tratamiento de datos personales, diligenciar el respectivo formato de solicitud y esperar los tiempos acordados para la respuesta. Si no es titular o es apoderado o representante legal de menor de edad o persona impedida deberá llevar la autorización para el respectivo trámite y/o certificación de ser padre/madre del menor.</p> <p>8. La información suministrada por el titular con plena libertad, será tratada por el área de sistemas y el área de gestión humana, también podrá ser compartida con otras áreas según la necesidad y en el caso de envío de correos masivos la información será suministrada a un outsourcing asignado por la empresa.</p> <p>9. Obtención de datos personales. Para la obtención de los datos personales básicos tenemos los siguientes canales:</p> <p>a- A través del Formulario Autorización de Tratamiento de Datos Personales</p> <p>b- A través de vía telefónica (Asignación de citas)</p> <p>c- A través de forma presencial en cada una de las aéreas.</p> <p>d- Transmisión de Bases de Datos por las EPS contratantes.</p> <p>Para la obtención de los datos considerados sensibles:</p> <p>a- A través de las Historias Clínicas diligenciadas por los profesionales.</p> <p>b- A través de remisión de estudios y análisis patológicos.</p> <p>10. El presente manual rige a partir de su publicación.</p>

Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:
Oficina de sistemas	Oficina Jurídica	Director Administrativo