	<p align="center">POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</p>	<p align="center">PO1-TIC</p>
<p>Fecha de Emisión: Diciembre 15 de 2016 Fecha de Revisión: XXX-XXX-XXX Fecha de Actualización: XXX-XXX-XXX</p>	<p align="center">VERSIÓN: 1</p>	<p align="center">Página 1 de 16</p>

1. ESTANDAR

144. Gerencia de la Información.

2. NOMBRE DE LA POLÍTICA

Política Tratamiento de Datos Personales.

3. PROPÓSITO DE LA POLÍTICA

Con el ánimo de proteger la información personal de usuarios, colaboradores y proveedores, DIME Clínica Neurocardiovascular S.A. crea política que garantiza el derecho al buen uso de los datos en mención.

Estos datos personales han sido recolectados y suministrados por los usuarios, durante la prestación de servicios de salud, vínculos contractuales con colaboradores y proveedores en el trayecto de la existencia de DIME Clínica Neurocardiovascular S.A. los cuales se podrán: almacenar, usar, circular, suprimir, procesar, contactar, encuestar, compilar, intercambiar, publicar, auditar, actualizar y/o disponer de los datos que el titular nos suministre, los cuales podrán ser incorporarlos en las distintas bases de datos o repositorios electrónicos y/o manuales de la Institución.


Lo concerniente a la Política para el Tratamiento de Datos Personales de DIME Clínica Neurocardiovascular S.A., estará puesto a disposición en la página web de la entidad, para la comunidad en: www.dime.com.co

4. OBJETIVOS ESPECIFICOS

Estandarizar en la Institución, el tratamiento de Datos personales, cumpliendo con la Ley 1581 de 2012, en cuanto a la administración, actualización, uso, circulación, rectificación y supresión de la información que ha sido suministrada por nuestros usuarios.

5. METAS

Contar con una política de protección de datos para usuarios, colaboradores y proveedores

	<p style="text-align: center;">POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</p>	<p style="text-align: center;">PO1-TIC</p>
<p>Fecha de Emisión: Diciembre 15 de 2016 Fecha de Revisión: XXX-XXX-XXX Fecha de Actualización: XXX-XXX-XXX</p>	<p style="text-align: center;">VERSIÓN: 1</p>	<p style="text-align: center;"><i>Página 2 de 16</i></p>

6. NORMATIVIDAD VIGENTE

- Constitución Política de Colombia

Artículo 15. Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en los bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

En la recolección, tratamiento y circulación de datos se respetarán la libertad y demás garantías consagradas en la Constitución.

La correspondencia y demás formas de comunicación privada son inviolables. Sólo pueden ser interceptados o registrados mediante orden judicial, en los casos y con las formalidades que establezca la ley.


Artículo 20. Se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial, y la de fundar medios masivos de comunicación.

- **Ley 1581 de 2012.** Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
- **Decreto 1377 de 2013.** Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012.
- **Decreto 1074 de 2015. Capítulo 15** Reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012.
- **Código Penal Artículo 269F:** Violación de datos personales.

7. ALCANCE

A todos los colaboradores, que tengan acceso a consultar o realizar cualquier tipo de tratamiento a los datos personales, que se encuentran en base de datos, custodiados en la Institución, es responsable a título personal.

Por lo anterior es de obligatorio cumplimiento esta Política.


	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	PO1-TIC
Fecha de Emisión: Diciembre 15 de 2016 Fecha de Revisión: XXX-XXX-XXX Fecha de Actualización: XXX-XXX-XXX	VERSIÓN: 1	Página 3 de 16

8. 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.
- h) **Dato público:** 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.
- i) **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.
- j) **Transferencia:** la transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, envía la información o los datos personales a un receptor que se encuentra dentro o fuera del país.
- k) **Transmisión:** tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento.

Principios para el Tratamiento de datos personales.

DIME Clínica Neurocardiovascular S.A., cumpliendo con la normatividad vigente, para garantizar la protección de datos personales, se rige en el cumplimiento de los siguientes principios para efectos del tratamiento de datos personales a los cuales tenga acceso como:


	<p style="text-align: center;">POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</p>	<p style="text-align: center;">PO1-TIC</p>
<p>Fecha de Emisión: Diciembre 15 de 2016 Fecha de Revisión: XXX-XXX-XXX Fecha de Actualización: XXX-XXX-XXX</p>	<p style="text-align: center;">VERSIÓN: 1</p>	<p style="text-align: center;">Página 4 de 16</p>

- Recolección
- Almacenamiento
- Uso
- Circulación o supresión
- Transferencia
- Transmisión

- a) **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen;
- b) **Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular;
- c) **Principio de libertad:** El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento;
- d) **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 parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error;
- e) **Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan;
- f) **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente ley;

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la presente ley;

- g) **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y

	<p style="text-align: center;">POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</p>	<p style="text-align: center;">PO1-TIC</p>
<p>Fecha de Emisión: Diciembre 15 de 2016 Fecha de Revisión: XXX-XXX-XXX Fecha de Actualización: XXX-XXX-XXX</p>	<p style="text-align: center;">VERSIÓN: 1</p>	<p style="text-align: center;">Página 5 de 16</p>

administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;

- h) **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos 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 suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma.


I) DESCRIPCIÓN

Dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012, la Institución obtendrá de manera previa la autorización de los titulares o quienes se encuentren legitimados para ello, mediante diferentes mecanismos como: formato de autorización para la recolección y tratamiento de datos personales, correo electrónico, pagina web, aviso de privacidad, intranet, o cualquier otro mecanismo que permita concluir inequívocamente que la autorización fue otorgada. En ningún caso, el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca.

- **Canales de Acceso:** Con el fin de garantizarles el derecho al acceso de información, de los titulares de los datos personales: atención de consultas, reclamos, peticiones de rectificación, actualización o supresión de datos. La Institución cuenta con mecanismos físicos y electrónicos para la recepción de solicitudes, a través del correo electrónico datospersonales@dime.com.co o físicamente en la dirección: Avenida 5 Norte # 20 N - 75 Barrio Versalles.

Con la siguiente información:

- Nombre y apellidos completos.
- Dirección de notificación o correo electrónico.
- Anexar copia de un documento de identificación personal.
- Indicar en el asunto: solicitud de datos personales.
- Realizar una breve descripción de los hechos y detalles que considere relevantes, para realizar consulta o reclamo.
- Tipo de titular: paciente, colaborador activo o pensionado, aspirante, contratista, proveedor o usuario.
- Si se trata de contratista o proveedor debe indicar la empresa a la que pertenece.

	<p align="center">POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</p>	<p align="center">PO1-TIC</p>
<p>Fecha de Emisión: Diciembre 15 de 2016 Fecha de Revisión: XXX-XXX-XXX Fecha de Actualización: XXX-XXX-XXX</p>	<p align="center">VERSIÓN: 1</p>	<p align="right">Página 6 de 16</p>

➤ **Consultas.** Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en la base de datos de la Institución. El Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento deberán suministrar a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

➤ **Reclamos.** El Titular o sus causahabientes 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 el Responsable o el Encargado del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:


1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a la Institución, 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 competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

2. 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.

3. 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)

	<p align="center">POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</p>	<p align="center">PO1-TIC</p>
<p>Fecha de Emisión: Diciembre 15 de 2016 Fecha de Revisión: XXX-XXX-XXX Fecha de Actualización: XXX-XXX-XXX</p>	<p align="center">VERSIÓN: 1</p>	<p align="center">Página 7 de 16</p>

días hábiles siguientes al vencimiento del primer término. (Artículo 15 Ley 1581 de 2013).


El Titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales: al menos una vez mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.

Para consultas cuya periodicidad sea mayor a una por cada mes calendario, la Institución solo podrá cobrar al titular los gastos de envío, reproducción y, en su caso, certificación de documentos. Los costos de reproducción no podrán ser mayores a los costos de recuperación del material correspondiente. Para tal efecto, la Institución deberá demostrar a la Superintendencia de Industria y Comercio, cuando esta así lo requiera, el soporte de dichos gastos. (Decreto 1377 de 2013, art 21).

➤ **Derechos y condiciones de Legalidad para el tratamiento de Datos.**

El titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la institución. 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;
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Institución, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el Artículo 10 de la ley 1581/2012;
- c) Ser informado por la Institución, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- e) 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

	<p style="text-align: center;">POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</p>	<p style="text-align: center;">PO1-TIC</p>
<p>Fecha de Emisión: Diciembre 15 de 2016 Fecha de Revisión: XXX-XXX-XXX Fecha de Actualización: XXX-XXX-XXX</p>	<p style="text-align: center;">VERSIÓN: 1</p>	<p style="text-align: center;">Página 8 de 16</p>

cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que la Institución ha incurrido en conductas contrarias a la Ley y la Constitución;

- f) Acceder en forma gratuita a los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento. (Artículo 8° Ley 1581 de 2013)
- **Autorización del Titular.** Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el Tratamiento se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior. (Artículo 9 Ley 1581 de 2013).

➤ **Casos en que no es necesaria la autorización.**

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- b) Datos de naturaleza pública;
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria;
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.


➤ **Deber de informar al Titular.**

La Institución, al momento de solicitar al Titular la autorización, deberá informarle de manera clara y expresa lo siguiente:

- a) El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo;
- b) El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes;
- c) Los derechos que le asisten como Titular;
- d) La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del Responsable del Tratamiento. (Artículo 12 Ley 1581 de 2013).3

➤ **Tratamiento de datos sensibles.**

Se prohíbe el Tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

	<p align="center">POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</p>	<p align="center">PO1-TIC</p>
<p>Fecha de Emisión: Diciembre 15 de 2016 Fecha de Revisión: XXX-XXX-XXX Fecha de Actualización: XXX-XXX-XXX</p>	<p align="center">VERSIÓN: 1</p>	<p align="center">Página 9 de 16</p>


- a) El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización;
- b) El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y esté se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización;
- c) El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular;
- d) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial;
- e) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares. (Artículo 6° Ley 1581 de 2013).

➤ **Derechos de los niños, niñas y adolescentes.**

En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes 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 de 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. (Artículo 7° Ley 1581).

	<p align="center">POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</p>	<p align="center">PO1-TIC</p>
<p>Fecha de Emisión: Diciembre 15 de 2016 Fecha de Revisión: XXX-XXX-XXX Fecha de Actualización: XXX-XXX-XXX</p>	<p align="center">VERSIÓN: 1</p>	<p align="center">Página 10 de 16</p>

➤ **Datos en custodia:**

Personal Asistencial y Administrativo.

Los datos que han sido suministrados por los diferentes usuarios, serán protegidos de manera estricta, por parte de los colaboradores de la Institución, por su naturaleza sensible, dado lo anterior se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Personal asistencial (Médico, Enfermeras, Fisioterapeutas, Auxiliar de Enfermería, Psicólogos, Nutricionista, Circulantes, Instrumentadores, Técnicos, Trabajadora Social, etc.)
- Personal Administrativa (Secretarías Clínicas, Auditoría Médica, Facturación, Compras, Contabilidad, Archivo, Talento Humano, etc.)


Podrán acceder a los datos de naturaleza sensible dado que el mismo de manera previa, expresa y voluntaria, dio a conocer esta información. De igual manera en razón de su ejercicio profesional, tendrán manejo de la Historia Clínica del paciente, de acuerdo a la normatividad vigente y a la Política de datos de la Clínica DIME, esta información será utilizada para fines exclusivos de la prestación del servicio de salud, y la utilización indebida será considerada no solo errónea, sino también ilegal.

Los colaboradores, que intervienen en la administración de la base de datos de la Institución, están informados de la sensibilidad de los datos de salud, las obligaciones y sanciones que implica el uso inadecuado de los mismos, y el procedimiento a seguir en su tratamiento. Así mismo conocen de la importancia en no exponer resultados de carácter médico que puedan afectar la intimidad del paciente, de igual manera la prohibición de no utilizar los datos personales de los usuarios por fuera de la finalidad médica o administrativa establecida.

Por lo anterior la responsabilidad del tratamiento de datos personales será de todos los colaboradores que tengan acceso a ellos, en la institución con ocasión en ejercicio de sus funciones.

La Institución dispone de mecanismos que mitigan la fuga de información, tales como:

- Restricción de uso de medios extraíbles (CD, DVD, USB, etc.)
- Monitoreo de correos con archivos adjuntos.

	<p align="center">POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</p>	<p align="center">PO1-TIC</p>
<p>Fecha de Emisión: Diciembre 15 de 2016 Fecha de Revisión: XXX-XXX-XXX Fecha de Actualización: XXX-XXX-XXX</p>	<p align="center">VERSIÓN: 1</p>	<p align="center">Página 11 de 16</p>

- Análisis en tiempo real de documentos con códigos malicioso (mediante antivirus).
- Instructivo de asignación de perfiles de usuarios, uso de contraseña segura, y renovación periódica, la cual aplica a todos los usuarios internos, sin distinción de cargo.
- Al momento de la entrega de resultados médicos, cuando no los reclame el paciente directamente, se requiere de una autorización por escrito indicando el nombre de la persona autorizada, acompañada de la fotocopiá de la cédula de ciudadanía, del titular y de la persona autorizada.
- Restricción de acceso a páginas web.

Proveedores.


Los proveedores que intervienen en la administración de la base de datos de la Institución, están informados de la sensibilidad de los datos de salud, las obligaciones y sanciones que implica el uso inadecuado de los mismos, y el procedimiento a seguir en su tratamiento. Así mismo conocen de la importancia en no exponer resultados de carácter médico que puedan afectar la intimidad del paciente, de igual manera la prohibición de no utilizar los datos personales de los usuarios por fuera de la finalidad médica o administrativa establecida, mediante la firma de contrato de prestación de servicios o de vinculación a la institución.

Futuros Candidatos.

La información que se encuentre en la base de datos de futuros candidatos a empleo será utilizada por la Institución, para tener un conocimiento claro y objetivo sobre el personal participante en procesos de selección.

Esta información será comunicada a otras entidades, únicamente cuando sea necesario dar cumplimiento a disposiciones legales, o sea requerida por entidad pública, administrativa y/o entidades fiscalizadoras en temas laborales en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

De igual manera se asignaran correos corporativos para facilitar el contacto entre los colaboradores, para socializar comunicaciones internas de interés, y hacerlos partícipes de las actividades institucionales.

	<p align="center">POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</p>	<p align="center">PO1-TIC</p>
<p>Fecha de Emisión: Diciembre 15 de 2016 Fecha de Revisión: XXX-XXX-XXX Fecha de Actualización: XXX-XXX-XXX</p>	<p align="center">VERSIÓN: 1</p>	<p align="right"><i>Página 12 de 16</i></p>

➤ **Datos recolectados antes del 27 de junio de 2013:**

La Institución dando cumplimiento a la normatividad vigente, utilizará los siguientes mecanismos para contactar al titular de los datos personales y solicitar su autorización para el tratamiento de datos personales, y socialización de la política de tratamiento de datos, estos serán:


- Publicación en la Página web.

Posterior a ello en un término de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la implementación de los mecanismos de comunicación, descrito anteriormente, si el titular de los datos no se ha contactado con la Institución, para solicitar la supresión de sus datos personales, la Entidad podrá continuar realizando el Tratamiento de datos para la finalidad indicada en esta política, el titular podrá ejercer su derecho en cualquier momento y pedir la supresión de sus datos personales, mediante solicitud.

➤ **Deberes de los Responsables del Tratamiento.**

DIME Clínica Neurocardiovascular S.A, legalmente constituida en la Cámara de Comercio bajo escritura pública número 398 del 25 de Enero de 19688, domicilio y dirección: la entidad tiene su domicilio en la ciudad de Cali, y su sede principal se encuentra ubicada en Avenida 5ª. Norte # 20N-75, correo electrónico: datospersonales@dime.com.co teléfono: 6600160, como responsable del Tratamiento de Datos, es consciente de la importancia de ello, deberá garantizar la protección de los datos personales de sus usuarios internos o externos, con el conocimiento de que los mismos son propiedad de los titulares y ellos podrán decidir de su uso. Por lo anterior deberá cumplir con los siguientes deberes que establece la Ley 1581 de 2013, Artículo 17, así:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- b) Solicitar y conservar, 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 sea suministrada por el titular sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;


	<p style="text-align: center;">POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</p>	<p style="text-align: center;">PO1-TIC</p>
<p>Fecha de Emisión: Diciembre 15 de 2016 Fecha de Revisión: XXX-XXX-XXX Fecha de Actualización: XXX-XXX-XXX</p>	<p style="text-align: center;">VERSIÓN: 1</p>	<p style="text-align: center;">Página 13 de 16</p>

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

➤ **Deberes de los Encargados del Tratamiento.**

De igual manera, el encargado del tratamiento de los datos deberá cumplir con los deberes y disposiciones establecidas en la Ley 1581 de 2013 Artículo 18, y la normatividad que rija su actividad, así:

- 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;

	<p align="center">POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</p>	<p align="center">POI-TIC</p>
<p>Fecha de Emisión: Diciembre 15 de 2016 Fecha de Revisión: XXX-XXX-XXX Fecha de Actualización: XXX-XXX-XXX</p>	<p align="center">VERSIÓN: 1</p>	<p align="right">Página 14 de 16</p>


- e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente ley;
- f) Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la presente ley;
- g) 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;
- h) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- i) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
- j) 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;
- k) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

➤ **Sanciones.**

El tratamiento de datos indebido tendrá como consecuencias sanciones administrativas y penales, para el Responsable y el Encargado del Tratamiento de Datos de la Institución. Las sanciones establecidas en la Ley 1581 de 2012 serán:

- a) Multas de carácter personal e institucional hasta por el equivalente de dos mil (2.000) SMMLV al momento de la imposición de la sanción. Las multas podrán ser sucesivas mientras subsista el incumplimiento que las originó.
- b) Suspensión de las actividades relacionadas con el tratamiento hasta por un término de seis (6) meses.
- c) Cierre temporal de las operaciones relacionadas con el tratamiento, una vez transcurrido el término de suspensión sin que se hubieren adoptado los correctivos ordenados por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- d) Cierre inmediato y definitivo de la operación que involucre el indebido tratamiento de datos sensibles.

Código Penal artículo 269F Violación de Datos Personales: establece que la persona que sin estar facultada para ello, con provecho propio o de un tercero,

	<p align="center">POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</p>	<p align="center">PO1-TIC</p>
<p>Fecha de Emisión: Diciembre 15 de 2016 Fecha de Revisión: XXX-XXX-XXX Fecha de Actualización: XXX-XXX-XXX</p>	<p align="center">VERSIÓN: 1</p>	<p align="center">Página 15 de 16</p>

obtenga, compile, sustraiga, ofrezca, venda, intercambie, envíe, compre, intercepte, divulgue o modifique datos personales contenidos en ficheros, archivos, bases de datos o medios semejantes, incurrirá en pena de prisión de cuarenta y ocho (48) a noventa y seis (96) meses y en multa de 100 a 1000 SMMLV.

En relación al uso y acceso de Historias Clínicas, adicional se aplicaran las sanciones que determinen los tribunales médicos a los profesionales de la Salud, que no hagan un tratamiento de datos adecuado para esta información, o que la empleen para fines diferentes a la prestación del servicio de salud.


La Institución, custodiara la información de la Base de Datos, de los diferentes usuarios, durante el tiempo que se requiera, a menos que el titular solicite su supresión.

De igual manera se reserva el derecho de modificar esta política, en el momento que se requiera. Cualquier modificación será publicada en la página web www.dime.com.co

Esta política fue redactada y aprobada el día 30 de Diciembre de 2016, a partir de ella entrara en vigencia en DIME Clínica Neurocardiovascular S.A.


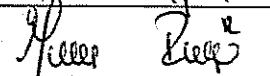
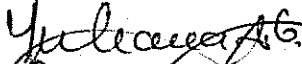

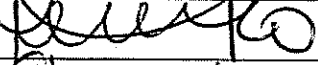

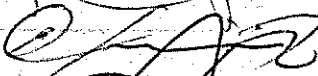

9. EXCLUSIONES

La política no presenta exclusiones.

	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	PO1-TIC
Fecha de Emisión: Diciembre 15 de 2016 Fecha de Revisión: XXX-XXX-XXX Fecha de Actualización: XXX-XXX-XXX	VERSIÓN: 1	Página 16 de 16

10. REGISTRO DE CAMBIOS Y REVISIONES

No Versión	Fecha Revisión / Actualización	Pagina	Solicitante	Cambios modificaciones realizadas y/o
01	María Delfa Melo	Todo	María Delfa Melo	Elaboración del Documento

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
ELABORO	María Delfa Melo Rincón	Supervisora de Archivo	
REVISÓ	Nelson Eduardo Rojas	Jefe TIC	
	Yuliana Hurtado	Jefe de Talento Humano	
	Luis Edison Paz	Coordinador de Compras	
	Giovanna Ramirez	Jefe de Contabilidad	
	Adriana Lopez	Coordinadora de Gestión Clínica	
APROBÓ	Máximo Adrián Luna	Gerente Administrativo y Financiero	
	Carolina Isaza	Gerente Clínica	
	Alejandro Varela	Gerente General	