

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

COMPAÑÍA ACUARELA S.A.S.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

La empresa **COMPAÑÍA ACUARELA S.A.S.**, en su calidad de **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**, es una empresa legalmente constituida, está identificada con **NIT. 900.348.334**, y tiene su domicilio principal en la **CALLE 2SUR # 18 – 191, INTERIOR 1701**, de la ciudad de **MEDELLÍN (ANT.)**

OBJETIVO GENERAL:

La presente política establece los lineamientos, procedimientos y medidas de seguridad aplicables al Tratamiento de los Datos Personales, Datos Sensibles (incluidos los de salud) e Imágenes/Fotografías de los Titulares (pacientes, empleados, proveedores y terceros) recolectados y tratados por **COMPAÑÍA ACUARELA S.A.S.**, en adelante **ACUARELA**, en su calidad de **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**, dando estricto cumplimiento al marco normativo vigente, principalmente la Ley Estatutaria 1581 de 2012 (Régimen General de Protección de Datos Personales) y sus Decretos Reglamentarios; así como a las disposiciones pertinentes del Decreto 1074 de 2015 (sector Comercio) y la regulación aplicable a la Historia Clínica (Ley 2015 de 2020 y Resolución 866 de 2021).

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Dar a conocer como **RESPONSABLE** del Tratamiento de los Datos Personales que gestiona, a la empresa **ACUARELA**, en calidad de usuario, de la información que requiere de los **TITULARES** (clientes y colaboradores: empleados, contratistas, prestadores de servicios temporales, personal de seguridad, entre otros.)
- Adoptar los lineamientos generales para el tratamiento de los datos personales administrados por **ACUARELA**, en cumplimiento de la normatividad vigente sobre la materia.
- Establecer el tratamiento al cual serán sometidos los datos personales de los **TITULARES** por parte de **ACUARELA**, y su finalidad.
- Definir los procedimientos generales para que los **TITULARES** de la información puedan ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar, suprimir información y revocar la autorización de tratamiento de datos personales en los casos que la ley lo permita.
- Establecer los criterios que permitan, a la empresa **ACUARELA**, clasificar la información de carácter personal, respetando al mismo tiempo los derechos fundamentales a la Intimidad, al Habeas Data y los principios aplicables a la protección de datos de los ciudadanos.

DEFINICIONES CLAVE (Acordes a la Ley 1581 de 2012):

- **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables (Ej. Nombre, cédula, dirección, teléfono).
- **Dato Sensible:** Aquel que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación. En particular, en **ACUARELA**, esta categoría incluye cualquier dato relativo a la salud física o mental del Titular, las Imágenes o Fotografías que revelen aspectos de la salud, características físicas o tratamientos (fotografías pre y post - operatorias), etc.
- **Titular:** Persona natural (pacientes, clientes, etc.) cuyos datos personales son objeto de tratamiento por parte de **ACUARELA**.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre los Datos Personales (recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, etc.).
- **Responsable del Tratamiento:** La empresa **ACUARELA**, quien decide sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos personales recolectados.
- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de sus datos.

PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

El Tratamiento de datos personales, en la empresa **ACUARELA**, se rige por los siguientes principios:

1. **Legalidad:** El Tratamiento de Datos Personales es una actividad reglada, sujeta a la ley.
2. **Finalidad:** La recolección de Datos Personales debe obedecer a una finalidad legítima, informada al **TITULAR**.
3. **Libertad:** El Tratamiento de Datos Personales solo se ejerce con el consentimiento previo, expreso e informado del **TITULAR** de los mismos.
4. **Veracidad o Calidad:** La información recolectada y almacenada en bases de datos debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
5. **Transparencia:** El **TITULAR** tiene derecho a obtener información sobre sus datos, en cualquier momento y, sin restricciones.
6. **Acceso y Circulación Restringida:** Los datos no podrán estar disponibles en internet, redes sociales u otros medios de divulgación masiva, salvo que el acceso sea controlable y solo para el **TITULAR** o terceros autorizados. La información relacionada con la salud (Historia Clínica) es reservada.
7. **Seguridad:** La información debe ser manejada con las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para protegerla.

8. **Confidencialidad:** Todas las personas que intervienen en el Tratamiento de los Datos Personales están obligadas a garantizar la reserva de la información.

ALCANCE Y OBLIGATORIEDAD DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

- Esta Política aplica para toda la información personal registrada en las bases de datos administradas por parte de la empresa **ACUARELA**, quien actúa en calidad de **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES**.
- Esta política es de obligatorio y estricto cumplimiento para la empresa **ACUARELA**, quien actúa en calidad de **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES**.

TRATAMIENTO Y FINALIDAD DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

El tratamiento, es decir, recolección, almacenamiento, uso, circulación que realizará **ACUARELA**, con la **INFORMACIÓN PERSONAL** registrada en las bases de datos administradas por parte de la empresa, quien actúa en calidad de **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES**, será el siguiente:

1. Caracterizar empleados, contratistas, colaboradores, clientes y grupos de interés para adelantar estrategias propias del desarrollo de los objetivos corporativos y para buscar el mejoramiento en la prestación del servicio a cada uno de los grupos objetivo.
2. Dar tratamiento a los datos personales recolectados, para los fines administrativos y comerciales propios de **ACUARELA**, en función de los lineamientos acerca de la recolección, almacenamiento, uso, circulación y/o consultas, requerimientos administrativos y/o judiciales, o la presentación de PQRSD de los **TITULARES** de esta.
3. Alimentar los Sistemas de Información de la empresa **ACUARELA**, para los fines administrativos y comerciales propios de la organización.
4. Recopilar información de clientes potenciales en el marco de eventos promocionales.
5. Adelantar encuestas de satisfacción y percepción de calidad del servicio con clientes y/o proveedores.
6. Enviar mensajes con contenidos comercial, promocional, campañas de marketing, campañas políticas, encuestas de satisfacción y percepción de calidad del servicio, a través de correo electrónico, llamadas, mensajes de texto y/o aplicaciones de chat como Google Hangouts, WhatsApp, Tango, Viber, Skype, Fring, Telegram, Line, entre otros.

7. Recopilar información de clientes para eventos promocionales y/o políticos.
8. Invitación a participar en las capacitaciones, cursos, seminarios, y/o cualquier otro tipo de evento organizado por **ACUARELA**.
9. Las cámaras de seguridad instaladas en las oficinas tienen como finalidad afianzar la seguridad de todos los bienes y/o personas que ingresan a las instalaciones de la organización.
10. Tener un adecuado control pre y post tratamiento de los pacientes.
11. Diligenciar y complementar las historias clínicas.

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES:

Al dar su autorización, los **TITULARES** estarán aceptando que sus **DATOS PERSONALES SENSIBLES** sean tratados, igualmente, para las finalidades descritas en la presente Política. El tratamiento que realizará **ACUARELA**, con la información personal de **DATOS SENSIBLES**, registrada en las bases de datos administradas por parte de la empresa, quien actúa en calidad de **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES**, entendiendo que los **DATOS PERSONALES SENSIBLES** son aquellos que afectan la intimidad del **TITULAR**, o cuyo uso indebido puede generar discriminación en virtud de la orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos, entre otros.

El tratamiento de Datos Sensibles está prohibido por regla general, salvo en las excepciones legales. En **ACUARELA**, el tratamiento de estos datos personales sensibles se permite bajo las siguientes condiciones:

1. **Autorización Reforzada:** El Titular debe otorgar una autorización expresa, escrita y específica para el tratamiento de sus datos personales sensibles a **ACUARELA** (incluyendo los de salud e imágenes). Esta autorización deberá:
 - a. Informar al Titular que está tratando datos personales sensibles.
 - b. Informar sobre la finalidad específica del tratamiento de estos.
2. **Finalidad específica para Imágenes y Fotografías:** **ACUARELA** recolecta imágenes y fotografías (pre y post – tratamiento) con dos finalidades primarias y diferenciadas:
 - a. **Finalidad Médica (Obligatoria y Reservada):** Para la elaboración de la Historia Clínica, seguimiento al tratamiento y soporte médico-científico; su almacenamiento y uso será exclusivo por parte del personal médico y de apoyo, con deber de reserva, y conservación, conforme a la normativa de Historia Clínica. La difusión y/o publicación de este tipo de información está totalmente prohibida.

- b. **Finalidad Publicitaria y/o Académica (Voluntaria):** Para promoción de los servicios de la Clínica, publicación en medios digitales (web, redes sociales, etc.) o uso en presentaciones académicas; esta información será usado únicamente si el **TITULAR** otorga una autorización adicional, separada y específica para este fin; esta autorización debe detallar los medios de divulgación (ej. redes sociales), si la imagen será anonimizada o identificable, y el tiempo de uso de esta. La difusión y/o publicación de este tipo de información solo se efectuará si hay autorización específica; en caso de ser usada con fines publicitarios, se deberá garantizar la despersonalización o anonimización, salvo que el **TITULAR** autorice expresamente su identificación.

En virtud de lo anterior caracterización, la recolección, almacenamiento, uso circulación de estos datos se realizará, exclusivamente, para los siguientes fines:

1. Procesos de afiliación y/o actualización de datos relacionados con la seguridad social de los colaboradores y/o sus dependientes (hijos, parejas, padres, etc.)
2. Archivo físico o digital de Incapacidades médicas
3. Aplicar el perfil sociodemográfico exigido como requisito de la Resolución 2646 de 2008, del Decreto 1072 de 2015 y de la Resolución 0312 de 20193.
4. Grabación y administración de imágenes y/o audio, a través del sistema de videovigilancia
5. Para el desarrollo del objeto social y la prestación de los servicios propios de la empresa **ACUARELA**, es posible que se requiera realizar Tratamiento a Datos Personales Sensibles diferentes a los exigidos en el SG-SST; de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, únicamente se tratarán estos **DATOS PERSONALES SENSIBLES** cuando estén explícitamente autorizados.
6. En el marco de la gestión de los Datos Personales Sensibles, **ACUARELA** tomará las medidas necesarias para la protección de la seguridad y confidencialidad de la información sensible de los **TITULARES** de esta.
7. Los Titulares no estarán obligados, en ningún evento, a autorizar el tratamiento de datos sensibles y, por lo tanto, la prestación de los servicios por parte de ACUARELA no estará condicionada a la entrega de esta.

DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (MENORES DE 18 AÑOS):

El tratamiento aplicable respecto de los datos personales de cualquier persona menor de 18 años, que se sean objeto de recolección, se realizará respondiendo al interés superior de los Niños, Niñas y Adolescentes, asegurando sus derechos prevalentes. Conforme al artículo 12 del Decreto No. 1377 del 2013; el Representante Legal del niño, niña o adolescente, debe otorgar la autorización respecto del Tratamiento en favor de **ACUARELA**, sin perjuicio de que este ejerza su derecho a ser escuchado.

Al dar su Autorización, como Representante Legal del menor, estará aceptando que los datos personales de este sean tratados para las finalidades descritas en la presente Política.

En el marco del Tratamiento de Datos Personales de Niños, Niñas y Adolescentes, **ACUARELA** reconoce y asegura la plena vigencia de todos los derechos fundamentales de esta población de especial protección.

DERECHOS DE LOS TITULARES:

Los derechos de los clientes y colaboradores, en su calidad de **TITULARES** de los datos personales recolectados y almacenados por **ACUARELA**, son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012; en virtud de estas disposiciones legales usted tiene derecho a:

1. Acceder, en forma gratuita, a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
2. Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
3. Solicitar prueba de la autorización otorgada, salvo los casos en que la Ley exceptúa el consentimiento.
4. Ser informado por **ACUARELA** sobre el uso que se les ha dado a sus datos personales.
5. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
6. 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; a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información, como el aplicable en datos de Historia Clínica por deber legal de conservación.
7. Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

DEBERES DE ACUARELA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

ACUARELA, en su calidad de **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**, se compromete a dar pleno cumplimiento a las disposiciones legales aplicables y, en consecuencia, asume los siguientes deberes:

1. Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización.
2. Garantizar el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Hábeas Data.
3. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias (incluyendo cifrado y acceso restringido) para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
4. Designar un Área o Persona Encargada de la Protección de Datos Personales para la atención de consultas y reclamos.
5. Informar a la SIC en caso de violación a los códigos de seguridad y riesgos en la administración de la información.

ATENCIÓN A CONSULTAS, PETICIONES Y REQUERIMIENTOS:

ACUARELA, en su calidad de **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**, ha determinado que el **OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS (OPD)** es la dependencia que tendrá a cargo dar trámite a las solicitudes formulada por parte de los **TITULARES** para hacer efectivos sus derechos; para ello, el **TITULAR** de la información podrá utilizar cualquiera de los canales que el **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO** ha dispuesto para recibir y atender las consultas, peticiones quejas, reclamos y/o solicitudes.

PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS:

Los **TITULARES** podrán ejercer los derechos consagrados en la presente política, mediante el ejercicio del derecho de petición, el cual podrá ser presentado de forma verbal o escrita, al **OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS (OPD)**, a través de los siguientes medios:

DIRECCIÓN: CALLE 2SUR # 18 – 191, INTERIOR 1701, de la ciudad de MEDELLÍN
E - MAIL: solicitudes@acuarelabeledla.com.co

TÉRMINOS DE RESPUESTA:

- **Consulta:** Se responderá en un término máximo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**. Si no es posible, se informará al interesado, indicando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá, la cual no podrá superar los **CINCO (5) DÍAS HÁBILES**, siguientes al vencimiento del primer término.
- **Reclamo (Rectificación, Actualización, Supresión o Revocación):** Se responderá en un término máximo de **QUINCE (15) DÍAS HÁBILES**. Si no es posible, se informará al interesado, indicando los motivos de la

demora y señalando la fecha en que se atenderá, la cual no podrá superar los **OCHO (8) DÍAS HÁBILES**, siguientes al vencimiento del primer término.

PERÍODO DE PERMANENCIA DE LOS DATOS PERSONALES EN LA BASE DE DATOS:

Los datos personales proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación del **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO** con el **TITULAR** de la información. Una vez se cumplan esas finalidades y, siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, sus datos serán eliminados de las bases de datos de **ACUARELA**.

DIANA MARCELA CATAÑO BUILES
REPRESENTANTE LEGAL
COMPAÑÍA ACUARELA S.A.S.

Fecha de Aprobación: 02/02/2021