

## MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

### I. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

La Clínica General de Ciénaga S.A.S., identificado con Nit. 819.000.413 - 1, con sede principal en la ciudad de Ciénaga – Magdalena en la Carrera 18B No. 18A – 15, con línea de atención al cliente 6054241658 – 6054102771 – 605424932, correo electrónico [administracion@clinicageneraldecienaga.com.co](mailto:administracion@clinicageneraldecienaga.com.co)

### II. 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 de tratamiento. En el caso de la Clínica General de Ciénaga S.A.S. será encargado el trabajador o contratista, ya sea persona natural o jurídica, a cuyo cargo se encuentre el tratamiento de una base de datos específica, de acuerdo con el documento que así lo designe.

### III. DISPOSICIONES GENERALES

#### 3.1 PRINCIPIOS

En el tratamiento de datos personales que realiza la Clínica General de Ciénaga S.A.S. se aplican todos los principios consagrados en el Régimen General de Protección de Datos Personales de Colombia, en especial la ley 1581 de 2012 y decreto 1377 de 2013, tal como se señalan a continuación:

- **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.
- **Principio de Finalidad:** El tratamiento de datos personales debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la constitución y la Ley, la cual debe ser informada al titular.
- **Principio de Libertad:** El tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que revele el consentimiento.
- **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 se induzcan a error.
- **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.

- **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 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 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 ley.
- **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 administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- **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 algunas de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ellos corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma.
- **Principio de temporalidad:** Los datos personales se conservan únicamente por el tiempo razonable y necesario para cumplir las finalidades que justifican el tratamiento, atendiendo a las disposiciones administrativas, contables, fiscales, jurídicas e históricas de la información. Los datos serán conservados cuando ello sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal o contractual. Una vez cumplida la finalidad del tratamiento y los términos establecidos anteriormente, se procederá a la supresión de los datos.
- **Principio de necesidad:** Los datos personales tratados deben ser los estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades perseguidas con la base de datos.
- **Principio de Interpretación Integral de los Derechos Constitucionales:** Los derechos se interpretarán en armonía en un plano de equilibrio con el derecho a la información previsto en el artículo 20 de la Constitución y con los derechos constitucionales aplicables.

## IV. DERECHOS Y DEBERES

### 4.1 DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

La Clínica General de Ciénaga S.A.S. manifiesta la voluntad de proteger los derechos de los titulares de los datos personales; en tal sentido y conforme a la ley, señala los siguientes derechos en cabeza de dichos titulares:

- 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.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento. La autorización no será necesaria en los siguientes casos:
  - a. La Información haya sido requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
  - b. Se trate de datos de naturaleza pública;
  - c. En los casos de urgencia médica o sanitaria;
  - d. El tratamiento de información haya sido autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
  - e. Se trate de datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.
- Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- Presentar, cuando sea el caso, ante la Superintendencia de Industria y Comercio, o la entidad que hiciere sus veces, quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, previo trámite de consulta o requerimiento ante el Responsable, de conformidad con el procedimiento establecido en esta política.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de datos cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- Solicitar la supresión de los datos cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales legales, el cual procederá cuando la autoridad competente haya determinado que la Clínica General de Ciénaga S.A.S. ha incurrido en el tratamiento con conductas contrarias a la Constitución y la normativa vigente.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Estos derechos podrán ser ejercidos por:

- El titular de los datos personales.

- Los causahabientes del titular de los datos personales.
- El representante y/o apoderado del titular de los datos personales

Medio para el ejercicio de sus derechos – Atención de peticiones, consultas y reclamos:

Web. <https://clinicageneraldecienaga.com.co/>

Email. [administracion@clinicageneraldecienaga.com.co](mailto:administracion@clinicageneraldecienaga.com.co)

Tel. 6054241658 – 6054102771

Dir. Carrera 18B No. 18A – 15, Ciénaga – Magdalena.

## 4.2 DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

En el tratamiento de datos personales a cargo de la Clínica General de Ciénaga S.A.S. se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública, autorizado por normas jurídicas vigentes y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

- Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumpliendo los anteriores requisitos, el representante legal del niño, niña o adolescente, otorgará la autorización a la Clínica General de Ciénaga S.A.S. previo ejercicio del menor de sus derechos a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

## 4.3 REQUISITOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

Los datos sensibles, solo podrán ser tratados cuando:

- El titular de los datos personales haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular de los datos personales y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización. 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.

- El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- 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.
- El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes se realizará bajo los parámetros enunciados anteriormente en esta política.

#### **4.4 AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES.**

Para dar tratamiento permitido a datos personales sensibles, la Clínica General de Ciénaga S.A.S. deberá cumplir con las siguientes obligaciones en relación con la autorización que debe suministrar el titular:

- Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento.
- 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 de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del tratamiento, así como obtener su consentimiento expreso.
- Ninguna actividad podrá condicionarse a que el titular suministre datos personales sensibles.

#### **4.5 DEBERES DE LOS RESPONSABLES Y DE LOS ENCARGADOS**

Deberes de los responsables:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio sus derechos; esto es que permita al titular conocer, actualizar y rectificar la información personal que se haya recogido sobre él en las bases de datos.
- Solicitar y conservar copia de las autorizaciones que otorguen los Titulares.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

- 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.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley.
- 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.
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- 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.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

#### Deberes de los Encargados:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio de sus derechos para la protección de sus datos personales.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio de sus derechos.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley.
- Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente ley.

- 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.
- Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se regula en la presente ley.
- 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.
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- 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.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

**PARÁGRAFO:** en el evento en que concurran 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.

## V. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

### 5.1 AUTORIZACIÓN PARA USO DE DATOS PERSONALES

La Clínica General de Ciénaga S.A.S., para el tratamiento de datos personales, solicitará a los titulares su autorización libre, clara, previa, expresa e informada, mediante cualquier medio idóneo que permita el almacenamiento de la misma para los efectos legales.

Información que no requiere autorización

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

## 5.2 MEDIOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN

La Clínica General de Ciénaga S.A.S., con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 obtendrá de manera previa al tratamiento de los datos personales, la autorización de los titulares o de quienes se encuentren legitimados para ello a través de diferentes mecanismos como: Suscripción de formato físico, correo electrónico, página web, mensaje de datos, 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.

## 5.3 PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN

La Clínica General de Ciénaga S.A.S., almacena en archivos físicos y/o repositorios electrónicos la autorización otorgada por los titulares de los datos personales para su tratamiento, de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

## 5.4 REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN

Los titulares de los datos personales pueden revocar en cualquier momento la autorización otorgada a la Clínica General de Ciénaga S.A.S., para el tratamiento de sus datos personales o solicitar la supresión total o parcial de los mismos, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual.

Cuando la revocatoria sea total en relación con las finalidades autorizadas, la Clínica General de Ciénaga S.A.S., cesa el tratamiento de los datos; cuando sea de manera parcial, en relación con ciertos tipos de tratamiento, cesa sobre la revocatoria puntual, caso en el cual la Clínica General de Ciénaga S.A.S., continúa tratando los datos personales para los fines con los cuales el titular no hubiera revocado su consentimiento.

## 5.5 TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDADES

El tratamiento de los datos de los titulares con los cuales la Clínica General de Ciénaga S.A.S. tuviere establecida o estableciera una relación, permanente u ocasional, podrán ser recolectados y tratados entre otros fines, para:

### Tratamiento de bases de datos de pacientes:

- Información de historias clínicas, salud, tratamientos, diagnósticos y ayudas diagnósticas, con la finalidad de la prestación integral del servicio en salud;
- Reportes a entes de vigilancia y control, autoridades nacionales y locales de salud;
- Estudios de satisfacción, Informes gestión para clientes relacionados con el servicio en salud;
- Investigaciones clínicas, control y seguimiento de patologías;



- Generación de indicadores que den cuenta de la funcionalidad de los programas, control y mejoramiento continuo de los sistemas de información institucional;
- Auditoria de la historia clínica y gestión de riesgo.

#### **Tratamiento de bases de datos en gestión humana:**

- Información demográfica dentro del proceso de selección y vinculación de personal con fines de verificación de referencias, pruebas sicotécnicas y de seguridad, visitas domiciliarias;
- Afiliación del personal y, de ser el caso, del grupo familiar a seguridad social;
- Seguridad y salud en el trabajo y demás relacionadas con el contrato de trabajo.
- Información demográfica dentro del proceso de contratación de servicios personales relacionados al objeto social de la Clínica General de Ciénaga S.A.S. o actividades conexas con fines de verificación de referencias, pruebas sicotécnicas y de seguridad y demás relacionadas con el contrato de prestación de servicios.

#### **Accionistas:**

- Gestión del desarrollo, cumplimiento y control de la relación accionarial en lo relativo a convocatorias, celebración y difusión de la Asamblea General de Accionistas, incluyendo el ejercicio o delegación de sus derechos de asistencia, información, voto, intervención, participación, así como la emisión de títulos respecto a las acciones en cabeza de cada uno de los accionistas.
- Registro Único de Beneficiario Final.

#### **Clientes y Proveedores:**

- Envío de comunicaciones relacionadas con la gestión de servicio al cliente, así como; los cambios de productos y servicios, verificación de referencias personales, comerciales, consulta de las páginas web.

#### **Así también, las bases de datos, en general, serán tratados entre otras, con las siguientes finalidades**

- Uso administrativo, auditorías internas, procesos de facturación, pago, contabilidad y gestión de cartera.
- Cumplimiento y gestión de obligaciones derivadas de las relaciones contractuales y legales entre la Clínica General de Ciénaga S.A.S. y los titulares de la información o terceros.
- Mejoramiento de la calidad y de evaluación de posicionamiento externo de la Clínica General de Ciénaga S.A.S. y sus actividades.
- Intercambio de información para el funcionamiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

- Acciones tendientes a garantizar la seguridad de los pacientes, visitantes, trabajadores, contratistas y la comunidad en general dentro de las instalaciones de la Clínica General de Ciénaga S.A.S.
- Comunicar a los titulares información de carácter institucional, para promocionar, divulgar y gestionar información de campañas de comunicación, actualización de datos, información sobre servicios, noticias, publicaciones, eventos comerciales, de mercadeo y publicidad, siempre relacionada con la prestación de servicios de salud;
- Campañas de prevención y promoción (lo cual incluye invitaciones y socialización de eventos, clubes de salud, charlas, conferencias);
- Control y prevención del fraude de lavado de activos y financiación al terrorismo.
- La Clínica General de Ciénaga S.A.S. puede transmitir o transferir de manera parcial o total los datos personales a terceros en el país o en el exterior, en desarrollo de su objeto social, para lo cual solicita autorización de su titular e implementa las acciones necesarias para el cumplimiento de los preceptos legales de Colombia, mediante contratos o convenios que así lo establezcan.
- Crear bases de datos para los fines descritos en la presente política y/o autorización otorgada por el titular de la información.
- Prevenir, monitorear, detectar, investigar, analizar y/o controlar amenazas o incidentes de seguridad informática o de la información y ejecutar las medidas pertinentes para solucionarlos.
- Así mismo podrán ser destinatarios de la información personal recolectada por la Clínica General de Ciénaga S.A.S. todos los accionistas, sus filiales, subsidiarias y sus empresas vinculadas en Colombia y en el exterior, aun aquellas ubicadas en países que no cuenten con los mismos niveles de protección de datos, así como también aquellos proveedores nacionales o internacionales autorizados por éstos, para garantizar la seguridad de la información, la revisión de incidentes de seguridad y, en todo caso, velar por los intereses de la Clínica General de Ciénaga S.A.S. y de los titulares.
- Cualquier otra actividad de naturaleza similar a las anteriormente descritas que sean necesarias para desarrollar el objeto social de la Clínica General de Ciénaga S.A.S.

## **VI. CATEGORÍA Y CLASIFICACIÓN DE LOS DATOS**

La Clínica General de Ciénaga S.A.S. de acuerdo con los datos tratados, se acoge a la clasificación que ordena la ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013.

## **VII. CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LAS BASES DE DATOS**

La Clínica General de Ciénaga S.A.S. pone a disposición todos los recursos humanos y tecnológicos necesarios para brindar seguridad y confidencialidad a los datos personales que tiene en su poder y asegurará el tratamiento de datos personales con terceros, mediante la implementación de la obligación contractual en las relaciones que se adquieran con proveedores y contratistas, que de una u otra forma presten bienes y servicios

encaminados a contribuir a la prestación de servicios de salud. En todo caso, verificará cuando corresponda, la procedencia de las excepciones legales para entregar los datos personales a las autoridades en los casos pertinentes.

## VIII. PROCEDIMIENTOS

La Clínica General de Ciénaga S.A.S. en el tratamiento de datos personales, define los siguientes procedimientos, los cuales sólo pueden ser ejercidos por el titular de los datos, sus causahabientes o representantes.

### 8.1 PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

Para el ejercicio de sus derechos, el titular o sus representantes suministrarán al menos la siguiente información:

Nombre del titular: _____
Identificación: _____
Procedimiento solicitado: corrección <input type="checkbox"/> actualización <input type="checkbox"/> supresión <input type="checkbox"/> revocatoria <input type="checkbox"/>
Descripción de los hechos que dan lugar a la solicitud: _____
Documentos que corroboren la solicitud (opcional): _____
Datos de contacto: Dirección: _____ Teléfono: _____ Correo electrónico: _____ _____
Firma

### 8.2 PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

La Clínica General de Ciénaga S.A.S. pone a disposición de los titulares de los datos el correo electrónico [administracion@clinicageneraldecienaga.com.co](mailto:administracion@clinicageneraldecienaga.com.co) para elevar sus consultas; así mismo, recibe solicitudes en su sede principal en la ciudad de Ciénaga – Magdalena en la Carrera 18B No. 18A – 15, teléfono: 6054241658 – 6054102771. En la solicitud el titular indicará los datos señalados en procedimiento para el ejercicio del derecho de los titulares de los datos personales.

### **8.3 PROCEDIMIENTO PARA CORRECCIÓN, ACTUALIZACIÓN, RECTIFICACIÓN O SUPRESIÓN DE DATOS PERSONALES.**

La Clínica General de Ciénaga S.A.S. en cumplimiento de lo preceptuado por el régimen General de Protección de Datos Personales de Colombia, procederá a corregir, actualizar, rectificar o suprimir los datos personales a solicitud del titular o su representante, con el lleno de los datos señalados en procedimiento para el ejercicio del derecho de los titulares de los datos personales.

Si la solicitud resulta incompleta, la Clínica General de Ciénaga S.A.S. requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes la fecha de su recepción, para que subsane las fallas. La información requerida debe ser presentada por el solicitante dentro de los dos (2) meses siguientes al requerimiento; si no lo hace se entenderá que ha desistido.

El término máximo que tiene la Clínica General de Ciénaga S.A.S. para atender la solicitud, es de quince (15) día hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la solicitud dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su solicitud, la cual no podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

**PARÁGRAFO.** No podrá concederse la supresión de los datos personales por solicitud realizada por el titular o su representante, cuando exista un deber legal o contractual para que los datos personales permanezcan en la respectiva base de datos.

### **8.4 PROCEDIMIENTO PARA REVOCAR LA AUTORIZACIÓN DADA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.**

El titular de los datos personales o su representante puede revocar la autorización dada para el tratamiento de sus datos personales, remitiendo la solicitud a la Clínica General de Ciénaga S.A.S. conforme el procedimiento para el ejercicio del derecho de los titulares de los datos personales.

La Clínica General de Ciénaga S.A.S. elimina o suprime el dato dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la solicitud, de lo contrario, el Titular, tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización.

## IX. CONSULTA DE LA POLÍTICA

La Clínica General de Ciénaga S.A.S. pone a disposición de los titulares de los datos personales esta política en sus dependencias, en su página web <https://clinicageneraldecienaga.com.co/> y demás medios idóneos de divulgación.

## X. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES

Para la transmisión y transferencia de datos personales, se aplicarán las siguientes reglas:

- Las transferencias y transmisiones internacionales de datos personales deberán observar lo previsto en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012; es decir, la prohibición de transferencia de datos personales a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos y los casos excepcionales en los que dicha prohibición no aplica. Se entiende que un país ofrece un nivel adecuado de protección de datos cuando cumpla con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Las transmisiones internacionales de datos personales que se efectúen entre un responsable y un encargado para permitir que el encargado realice el tratamiento por cuenta del responsable, no requerirán ser informadas al titular ni contar con su consentimiento cuando exista un contrato en los términos del artículo 25 de la Ley 1581 de 2012.
- De manera excepcional, la Clínica General de Ciénaga S.A.S. podrá hacer transferencia de datos personales en los siguientes casos:
  - Información respecto de la cual el titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia.
  - Intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el tratamiento del titular por razones de salud o higiene pública.
  - Transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que les resulte aplicable.
  - Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad.
  - Transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el titular y la Clínica General de Ciénaga S.A.S., o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del titular.
  - Transferencias legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

## **XI. AVISO DE PRIVACIDAD**

La Clínica General de Ciénaga S.A.S. informa que el aviso de privacidad de tratamiento de sus datos personales puede consultarlo en <https://clinicageneraldecienaga.com.co/>

## **XII. TEMPORALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

La permanencia de los datos personales recolectados por la Clínica General de Ciénaga S.A.S. estará determinada por la finalidad del tratamiento para los que estos hayan sido recogidos. Una vez cumplida la finalidad del tratamiento, la Clínica General de Ciénaga S.A.S. procederá a la supresión de los datos personales recolectados. No obstante, lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

## **XIII. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS**

Dando cumplimiento al Artículo 25 de la Ley 1581 de 2012. La Clínica General de Ciénaga S.A.S. registrará sus bases de datos junto con la presente política de tratamiento y protección de datos personales, en el Registro Nacional de bases de datos, administrado por la Superintendencia de industria y comercio, de conformidad con el procedimiento establecido para tal efecto.

Todas las bases de datos de propiedad de la Clínica General de Ciénaga S.A.S. tendrán periodo y vigencia correspondiente con la finalidad para la cual se autorizó su tratamiento y de las normas especiales que regulen la materia, así aquellas que establezcan el ejercicio de las funciones legales asignadas a la entidad.

## **XIV. COOKIES**

Cuando se acceda o utilicen los servicios contenidos dentro de los sitios web de la Clínica General de Ciénaga S.A.S., ésta podrá recopilar información en forma pasiva a través de tecnologías para el manejo de la información, tales como “cookies”, a través de los cuales se recolecta información acerca del hardware y el software del equipo, dirección IP, tipo de explorador, sistema operativo, nombre de dominio, tiempo de acceso y las direcciones de los sitios web de procedencia. También, se recopilará información acerca de las páginas que la persona visita con mayor frecuencia en estos sitios web a efectos de conocer sus hábitos de navegación. No obstante, el usuario de los sitios web de la Clínica General de Ciénaga S.A.S. tiene la posibilidad de configurar el funcionamiento de las “cookies”, de acuerdo con las opciones de su navegador de internet. Se informa que mediante el uso de estas herramientas no se recolectan Datos Personales de los usuarios.