



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1	CONTENIDO	
2	IDENTIFICACIÓN:	3
3	DEFINICIONES:	3
4	MARCO LEGAL:	4
5	PRINCIPIOS:	5
6	LEGITIMACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TITULAR:	5
7	AUTORIZACIÓN:	6
7.1	AUTORIZACIÓN DEL TITULAR:	6
7.2	MODO DE OBTENER AUTORIZACIÓN DEL TITULAR:	6
7.3	REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN:	6
7.4	CASOS EN LOS QUE NO SE REQUIERE AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES:	7
8	DEBERES DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN:	7
9	DEBERES DE LOS ENCARGADOS DE LA INFORMACIÓN:	8
10	TRATAMIENTO Y FINALIDAD AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES DE LOS TITULARES:	8
11	PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y PETICIONES:	9
11.1	CONSULTAS:	9
11.2	PETICIONES:	10
12	TRANFERENCIA Y TRANSMISIÓN INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES:	11
13	VIGENCIA:	11

NOMBRE DE LA EMPRESA

OBGYN SAS presenta la siguiente política de protección de datos personales, conforme a los lineamientos señalados en la Ley 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013.

2 IDENTIFICACIÓN:

NOMBRE DE LA EMPRESA:	OBGYN SAS
DIRECCIÓN:	CARRERA 19 A No. 82-52 CONSULTORIO 801
CORREO ELECTRÓNICO:	recepcion@obgyn.com.co
TELÉFONO DEL RESPONSABLE:	6215670
OBJETO SOCIAL:	OBGYN SAS desarrolla su objeto social bajo las siguientes actividades: Prestación de Servicios Médicos en ultrasonido ginecológico y obstétrico

3 DEFINICIONES:

Para efectos de determinar el alcance de cada uno de los temas referidos en esta Política de Protección de Datos Personales, resulta necesario presentar las siguientes definiciones:

- **TITULAR:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- **TRATAMIENTO:** Cualquier operación y/o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación y/o supresión.
- **BASE DE DATOS:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **DATO PERSONAL:** Cualquier pieza de información vinculada a una o varias personas determinadas o determinables o que puedan asociarse a una persona natural y/o jurídica.
- **DATO PÚBLICO:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. 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.

Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

- **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.
- **DATOS INDISPENSABLES:** Los datos de naturaleza indispensable deberán ser proporcionados por los titulares de los mismos o los legitimados para el ejercicio de estos derechos.
- **AUTORIZACIÓN:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **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 tratamiento de los datos, la corresponderá a OBGYN SAS
- **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, entiéndase para todos los efectos OBGYN SAS., a través SECRETARIA RECEPCIONISTA.
- **AVISO DE PRIVACIDAD:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable dirigido al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS:** Es la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos reglamentarios y/o las normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.
- **HABEAS DATA:** Derecho constitucional fundamental de cualquier persona a conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ella en el banco de datos y/o en archivos de entidades públicas y privadas.
- **TRANSFERENCIA:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información y/o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- **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 por el encargado por cuenta del responsable.

4 **MARCO LEGAL:**

- Constitución Política, artículo 15.
- Ley 1266 de 2008.
- Ley 1581 de 2012.
- Decretos Reglamentario 1727 de 2009.
- Decreto Reglamentario 2952 de 2010.
- Decreto Reglamentario 1377 de 2013.
- Sentencias C – 1011 del 2008 y C- 748 del 2011 proferidas por la Corte Constitucional de Colombia.

5 **PRINCIPIOS:**

OBGYN SAS estructura su Política de Protección de Datos con base en los siguientes principios:

- **PRINCIPIO DE FINALIDAD:** El tratamiento de los datos en OBGYN SAS obedece a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, el cual se enmarcará en el manejo de la información para actividades relacionadas con su objeto social.
- **PRINCIPIO DE LIBERTAD:** El tratamiento solo se ejercerá con el consentimiento previo, expreso, e informado del titular. Los datos personales no serán obtenidos y/o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento del titular.
- **PRINCIPIO DE VERACIDAD O CALIDAD:** OBGYN SAS adelantará las gestiones necesarias para que la información sujeta a tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- **PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA:** En el tratamiento se garantizará 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 SEGURIDAD:** La información sujeta a tratamiento por OBGYN SAS, se manejará 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:** OBGYN SAS garantizará 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 ley.

6 LEGITIMACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TITULAR:

Los derechos de los titulares establecidos en la Ley podrán ejercerse por las siguientes personas:

- Por el titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente e inequívoca.
- Por los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- Por el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación y/o apoderamiento.
- Por estipulación a favor de otro o para otro.

Los derechos de los niños, niñas y adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

7 AUTORIZACIÓN:

7.1 AUTORIZACIÓN DEL TITULAR:

Los titulares de datos personales podrán dar su autorización a OBGYN SAS para el tratamiento de los mismos, a través de cualquier medio, que pueda ser objeto de consulta posterior.

El líder de calidad de OBGYN SAS y/o los funcionarios que éste delegue, solicitará autorización a cada uno de los titulares para incorporar sus datos en las bases de datos, para lo cual informará de manera clara y expresa lo siguiente:

- El tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales, que en el caso de OBGYN SAS, se enmarcan dentro del cumplimiento de su objeto social.
- El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando éstas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.
- Los derechos que le asisten como titular.

7.2 MODO DE OBTENER AUTORIZACIÓN DEL TITULAR:

OBGYN SAS como responsable del tratamiento de datos personales obtendrá la autorización de los titulares o de quien se encuentre legitimado conforme a la ley, a través de los correos electrónico;

recepcion@obgyn.com.co y/o de forma verbal durante las llamadas telefónicas que sean sostenidas con sus clientes, proveedores y/o funcionarios.

PARÁGRAFO PRIMERO: OBGYN SAS conservará prueba de la autorización otorgada por los titulares de datos personales para el tratamiento de los mismos.

7.3 REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN:

Los titulares de datos podrán, en cualquier momento, revocar la autorización y/o requerir a OBGYN SAS la supresión de sus datos personales, mediante la presentación de una petición, queja y/o reclamo, de acuerdo a lo fijado en el numeral 11 del presente documento.

PARÁGRAFO PRIMERO: OBGYN SAS se abstendrá de proceder con la revocatoria de la autorización y/o la supresión de la información, en el evento en el cual la información del titular tenga un deber legal y/o contractual de permanecer en la base de datos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: OBGYN SAS tendrá diez (10) días hábiles contados a partir de la solicitud que efectúe el titular para proceder con la eliminación de los datos de la base de datos.

7.4 CASOS EN LOS QUE NO SE REQUIERE AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES:

La autorización del titular de la información no será necesaria cuando se trate de:

- Información requerida por una entidad pública en ejercicio de sus funciones constitucionales y legales.
- Por orden emitida por una autoridad 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.

8 DEBERES DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN:

OBGYN SAS, en su condición de responsable de la información, tiene los siguientes deberes a su cargo:

- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.

- Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso, acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar la información, atendiendo de esta forma todas las novedades respecto de los datos del titular. Adicionalmente, deberá implementar todas las medidas necesarias para que la información se mantenga actualizada.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
- Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- Tramitar las reclamaciones, consultas y peticiones formuladas en los términos señalados por la ley y en la presente Política de Protección de Datos Personales.
- Identificar cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular.
- 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 los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema en particular.

9 DEBERES DE LOS ENCARGADOS DE LA INFORMACIÓN:

OBGYN SAS es el responsable del tratamiento de la información que reposa en las bases de datos que administra y alimenta. Sin perjuicio de lo anterior, OBGYN SAS es responsable de acatar la regulación contenida en este documento, de la Ley 1581 de 2012 y las normas que reglamenten su contenido, y quien contará con el apoyo de las Áreas Funcionales que manejan los datos personales de los titulares de la información.

Conforme con lo anterior, OGYN SAS. tendrá, de forma adicional, los siguientes deberes:

- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo derecho del habeas data.

- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso, acceso no autorizado o fraudulento.
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.
- Actualizar las novedades sobre la información reportada por los titulares de los datos dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir de su recibo.
- Tramitar las peticiones, consultas y reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

10 TRATAMIENTO Y FINALIDAD AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES DE LOS TITULARES:

El tratamiento para los datos personales indispensables de trabajadores, contratistas, proveedores y/o clientes corresponderá a la normatividad vigente y al objeto social de la sociedad, que se recolectarán única y exclusivamente para el cumplimiento de la misión y el objeto social de OBGYN SAS.

Para el caso de datos personales sensibles, se podrá hacer uso y tratamiento de estos cuando:

- El titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo que por Ley no sea necesaria.
- El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado, evento en el cual es indispensable la autorización del titular.
- El tratamiento sea efectuado en el curso de actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de empresas extranjeras, tales como fundaciones, ONG´s, asociaciones o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa y/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 o administrativo.
- El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes corresponde a aquellos de naturaleza pública que cumplan con los siguientes requisitos:
 - Que respondan y respeten el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
 - Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

- Autorización emitida por el representante legal de los niños, niñas o adolescentes, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

OBGYN SAS velará por el uso adecuado del tratamiento de los datos personales de los niños, niñas o adolescentes.

11 PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y PETICIONES:

11.1 CONSULTAS:

- Los titulares de los exámenes médicos tendrán acceso a sus resultados a través de la página web: www.obgyn.com.co, con previa autorización de tratamiento de datos personales.

La empresa OBGYN SAS contribuye con el cuidado de nuestro planeta al implementar esta opción que regulará la impresión de los resultados.

- Los titulares de datos que reposen en las bases de datos de OBGYN SAS podrán presentar solicitudes para la consulta de los mismos, en cualquier momento, a través del responsable y los encargados del tratamiento de la información.

La consulta será atendida en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Para la atención de consultas, se deberá remitir un correo electrónico a la dirección recepcion@obgyn.com.co, en el cual se deberá aportar la siguiente información:

- Nombres y apellidos del titular de la información.
- Número de identificación del titular de la información.
- Dirección de notificación del titular de la información.
- Número de teléfono y celular del titular de la información.
- Fotocopia del documento de identificación del titular de la información (Anexo 1).
- Poder del tercero que acredite la representación del titular de la información (Anexo 2).
- Descripción de los datos que se requieren consultar.

11.2 PETICIONES:

El titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos de OBGYN SAS debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, podrá presentar una petición, para lo cual se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- La petición del titular se formulará mediante solicitud verbal o escrita dirigida a OBGYN SAS a través de los correos electrónicos recepcion@obgyn.com.co en el cual se debe especificar:
 - Nombres y apellidos del titular de la información.
 - Número de identificación del titular de la información.
 - Dirección de notificación del titular de la información.
 - Número de teléfono y celular del titular de la información.
 - Fotocopia del documento de identificación del titular de la información (Anexo 1).
 - Poder del tercero que acredite la representación del titular de la información (Anexo 2).
 - Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.

- Si la petición resulta incompleta, se requerirá al interesado para que éste dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la petición, subsane las fallas identificadas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha de la petición, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de esta.
 - Una vez recibido el correo a la dirección de correo electrónico recepcion@obgyn.com.co con la petición, éste se catalogará con la etiqueta "petición en trámite" y el motivo del mismo en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha etiqueta se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.
 - El término máximo para atender la petición 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 petición, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.
 - La empresa OBGYN S.A.S. dará respuesta a la petición formulada por el titular por medio del correo electrónico a través de la cuenta recepcion@obgyn.com.co.

12 TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES:

OBGYN SAS en cumplimiento de su objeto social y en atención al vínculo permanente u ocasional con sociedades internacionales, entidades gubernamentales internacionales y/o agencias de cooperación internacional, podrá efectuar transferencia y transmisión de datos personales de los titulares, siempre que se cumplan con las condiciones que se especifican a continuación:

- 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 necesarias para la ejecución de un contrato entre el titular y el responsable del tratamiento 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.

13 VIGENCIA:

La presente política de protección de datos de OBGYN SAS rige a partir de su publicación en la página web www.obgyn.com.co