

MANUAL DE TRATAMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN SENSIBLE

Control de Cambios		
Elaborador por:	Revisado por:	Aprobado por:
Firma:	Firma:	Firma:
Nombre: CLAUDIA MARCELA GUTIÉRREZ MEDINA	Nombre: NAUDY MARCELA MARTINEZ MURILLO	Nombre: INGRID LANGEBECK
Cargo: Ingeniera de Procesos	Cargo: Directora Nacional de Calidad	Cargo: Gerente
Fecha: 01-10-2018	Fecha: 01-10-2018	Fecha: 01-10-2018
Versión	Fecha	Descripción
1	01-10-2018	Creación del documento



CONTENIDO

	pág.
INTRODUCCIÓN.....	2
1. GENERALIDADES	3
1.1. Objetivos	4
1.1.1. Objetivo general	4
1.1.2. Objetivos específicos	4
1.2. Alcance	4
1.3. Definiciones	4
2. CONTENIDO DEL DOCUMENTO.....	5
2.1. Circulación de información	6
2.2. Tratamiento al cual serán sometidos los datos personales	7
2.3. Derechos de los usuarios de Jersalud S.A.S.. con respecto a sus datos.....	7
2.4. Deberes de Jersalud S.A.S.. con respecto a los datos personales e información sensible de sus clientes: 8	8
2.5. Casos en que NO se requiere autorización del titular para el tratamiento de datos.	8
2.6. Personas a las que Jersalud S.A.S.. les puede suministrar autorización para el tratamiento de datos....	9
2.7. Principios para el tratamiento de datos sensibles	9
2.8. Tratamiento de datos personales de menores de edad:.....	10
2.9. Procedimiento para consulta, actualización, supresión, rectificación y reclamaciones:	10
2.10. Política de garantía de seguridad en el manejo de datos personales y de la información	11
2.11. Aviso de privacidad	¡Error! Marcador no definido.
2.12. Cláusula contractual sobre manejo de datos sensibles	11
2.13. Socialización de manual de protección y manejo de datos personales e información sensible	12
3. MECANISMOS DE VIGILANCIA Y SANCIÓN	12
4. EVALUACIÓN.....	12

INTRODUCCIÓN



“Reciclar es el valor de la responsabilidad por preservar los recursos naturales, sólo imprima éste documento de ser necesario”



Una vez se imprima este documento, se considera como “COPIA NO CONTROLADA”

De conformidad con la regulación vigente, es un derecho fundamental de todas las personas naturales o jurídicas, autorizar el tratamiento de su información cuando es almacenada en bases de datos o archivos, así como su posterior actualización y rectificación. Los principios y disposiciones contenidas en el presente manual serán aplicables a la información personal registrada en las bases de datos que los haga susceptibles de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada.

Atendiendo las disposiciones establecidas en la ley estatutaria de protección de datos personales – Ley 1581 de 2012 y sus normas complementarias, Jersalud S.A.S. presenta el Manual de tratamiento para la protección de datos personales e información sensible, en el que se brindan estrictas instrucciones sobre el manejo adecuado de los datos personales e información confidencial entregada por los usuarios, clientes y proveedores, para mantener en todo orden y circunstancia su naturaleza de privacidad. Así mismo se determinan las acciones a tomar en casos de reclamaciones generadas por los clientes de la organización con respecto al manejo de forma segura y confidencial y se determinan las acciones a tomar en caso de incumplimiento de la misma.

1. GENERALIDADES



“Reciclar es el valor de la responsabilidad por preservar los recursos naturales, sólo imprima éste documento de ser necesario”



Una vez se imprima este documento, se considera como “COPIA NO CONTROLADA”

1.1. Objetivos

1.1.1. Objetivo general

Establecer los lineamientos para el registro, almacenamiento, tratamiento y actualización de información que permitan la protección de datos personales conforme a la normativa vigente, fijando y garantizando una posición institucional clara con respecto al correcto tratamiento de los mismos, en concordancia con la política de confidencialidad y demás directrices institucionales de la Jersalud S.A.S..

1.1.2. Objetivos específicos

- Definir las estrategias de divulgación del Manual de tratamiento de datos personales e información sensible que permitan el conocimiento, uso y apropiación de las políticas de confidencialidad por parte del personal de la institución.
- Cumplir con la normativa vigente que rige en el país en esta materia y que para el caso están contenidas en la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias.
- Informar a los funcionarios, proveedores y clientes externos acerca de la adopción de la política sobre recolección, tratamiento, actualización, circulación y uso de datos personales, dejando claro que Jersalud S.A.S.. protege la información registrada en la base de datos y/o archivo institucional y cumple con las normas legales vigentes.
- Garantizar la operacionalización de la política de confidencialidad de Jersalud S.A.S.. de acuerdo a lo establecido en el Manual de políticas de la organización.

1.2. Alcance

El presente Manual aplica para los procedimientos institucionales que implican la recolección, tratamiento, actualización, circulación y uso de los datos personales e información sensible de los proveedores, clientes internos y externos de Jersalud S.A.S.. en cada una de sus sedes.

1.3. Definiciones

AUTORIZACIÓN: es el consentimiento previo y expreso que otorga el titular del dato para que se realice el tratamiento del mismo.

DATO PERSONAL: es aquella información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables y que puede identificarla. Por ejemplo: nombre, dirección, número de teléfono, correo electrónico, estado civil, huella dactilar, etc.

DATO PERSONAL SEMIPRIVADO: son aquellos datos que no tienen una naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular, sino a un grupo de personas o a la sociedad en general. En este caso, para su tratamiento se requiere la autorización expresa del titular de la información. Por ejemplo: datos de carácter financiero, datos



relativos a las relaciones con las entidades de seguridad social (EPS, AFP, ARL, Cajas de Compensación¹).

DATO SENSIBLE: es la información que afecta la intimidad de su titular por lo que su uso indebido puede generar discriminación. Esta información no puede ser objeto de tratamiento a menos que sea requerida para salvaguardar un interés vital del titular o este se encuentre incapacitado y su obtención haya sido autorizada expresamente.

DATO PERSONAL PRIVADO: es información de carácter íntimo que por su naturaleza estrictamente individual o reservada solo interesa a su titular y para su tratamiento se requiere de autorización manifiesta.

DATO PERSONAL PÚBLICO: es aquel dato personal cuya recolección y tratamiento no requiere autorización del titular de la información.

ENCARGADO DEL TRATAMIENTO: es aquella 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 tratamiento².

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: es aquella persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decide sobre la base de datos y/o el tratamiento de la información.

TITULAR: es aquella persona natural dueña del dato personal y que debe autorizar su tratamiento. En el caso de los menores de edad, sus representantes legales tendrán la facultad de autorizar o no el tratamiento de sus datos personales, teniendo en cuenta la opinión del menor.

TRATAMIENTO: es cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

BASE DE DATOS: es el conjunto organizado de datos e información personal que sean objeto de tratamiento.

FUENTE DE INFORMACIÓN: es la persona, entidad u organización que recibe o conoce datos personales de los titulares de la información, en virtud de una relación comercial, de servicio o de cualquier otra índole.

2. CONTENIDO DEL DOCUMENTO

Jersalud S.A.S. se encuentra comprometida con el estricto cumplimiento de la normatividad legal vigente, por lo cual informa a sus públicos internos, externos y proveedores que se adoptan directrices de obligatoria aplicación sobre recolección, actualización y manejo de datos personales e información sensible.

Durante el desarrollo, interpretación y aplicación del presente manual se tendrán en cuenta de manera armónica e integral los siguientes principios³:

¹ Superintendencia Financiera de Colombia.

² Alcaldía Mayor de Bogotá.

³ Ley Estatutaria 1581 de 2012.



- **Principio de veracidad o calidad de los registros o datos:** la información contenida en las bases de datos debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el registro y divulgación de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- **Principio de finalidad:** la finalidad debe informársele al titular de la información previa con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto.
- **Principio de circulación restringida:** la administración de datos personales se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos, de las disposiciones de la presente ley. Los datos personales, no podrán ser accesibles a través de ningún medio de divulgación masiva, salvo que éste sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o los usuarios autorizados conforme a la Ley.
- **Principio de temporalidad de la información:** la información del titular no podrá ser suministrada a usuarios o terceros cuando deje de servir para la finalidad de la base de datos.
- **Principio de interpretación integral de derechos constitucionales:** El presente manual se enmarca en el amparo de los derechos constitucionales como son el hábeas data, el derecho al buen nombre, el derecho a la honra, el derecho a la intimidad y el derecho a la información.
- **Principio de seguridad:** la información que conforma los registros individuales constitutivos de las bases de datos, así como la resultante de las consultas que de ella hagan sus usuarios, se manejará con las medidas técnicas que sean necesarias para garantizar la seguridad de los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta o uso no autorizado.
- **Principio de confidencialidad:** los funcionarios de Jersalud S.A.S.. están obligados en todo tiempo a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende la administración de datos, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en el presente Manual y en los términos del mismo.

2.1. Circulación de información

La información recolectada y/o suministrada de conformidad con lo dispuesto en Jersalud S.A.S.. que haga parte la base de datos que administran, podrá ser entregada de manera verbal, escrita, o puesta a disposición de las siguientes personas y en los siguientes términos:

- A los titulares y a las personas debidamente autorizadas por estos.
- A los usuarios de la información, dentro de los parámetros establecidos.
- A cualquier autoridad legislativa, previa orden judicial escrita.
- A los órganos de control y demás dependencias de investigación disciplinaria, fiscal, o administrativa, cuando la información sea necesaria para el desarrollo de una investigación en curso.
- A otros operadores de datos, cuando se cuente con autorización del titular, o cuando sin ser necesaria tenga la misma finalidad.



2.2. Tratamiento al cual serán sometidos los datos personales

Los datos personales de los usuarios e información sensible serán tratados con la siguiente finalidad:

1. Programación de citas e intervenciones en procedimientos.
2. Respuestas a solicitudes de mejoramiento, peticiones, quejas y reclamos.
3. Generación de certificaciones médicas, incapacidades y demás.
4. Verificación de vínculo con la E.P.S a la cual está afiliado, estados de ingreso, y demás servicios relacionados con seguridad social.
5. Campañas de educación, promoción y prevención al usuario.
6. Actividades de mercadeo y/o promoción de servicios con quien Jersalud S.A.S. haya celebrado alianzas comerciales.
7. Información sobre eventos, nuevos productos y servicios.
8. Información de campañas y programas especiales (Programas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad).
9. Análisis del riesgo poblacional general e individual de los usuarios.
10. Análisis del gasto en salud.
11. Auditorías internas programadas y realizadas por Jersalud S.A.S..
12. Programas encaminados al mejoramiento de la prestación de servicio y atención.
13. Datos de salud para calificación de origen de las enfermedades.
14. Encuestas de satisfacción de los servicios y atenciones prestadas.
15. Notificación de bases de datos de inasistencias a citas médicas.
16. Actualización de datos requeridos en la Historia Clínica.
17. Reportes estadísticos en casos de emergencia.
18. En la prestación, cobro y pago de los diferentes servicios de salud

2.3. Derechos de los usuarios de Jersalud S.A.S. con respecto a sus datos

Los derechos que tienen los usuarios de Jersalud S.A.S. frente al tratamiento de sus datos personales son:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales desde el momento de la admisión a cualquier servicio prestado. 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.
- Ser informado por Jersalud S.A.S. del uso que se le ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a la Ley de Protección de datos y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento se considere que no se respetan los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento el responsable o encargado ha incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la constitución.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.



2.4. Deberes de Jersalud S.A.S. con respecto a los datos personales e información sensible de sus clientes:

Al ser Jersalud S.A.S. responsable directa del tratamiento de los datos personales e información sensible de sus usuarios, debe cumplir los siguientes deberes:

- a. Garantizar a los usuarios el pleno y efectivo ejercicio de su derecho constitucional de habeas data.
- b. Notificar al usuario y a los proveedores a través del medio electrónico, la solicitud para la autorización por parte del titular del dato para el manejo y conservación de la información. Así como la finalidad de la recolección de datos personales y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- c. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- d. Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento de la misma sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable, comprensible y únicamente con datos cuyo tratamiento estén previamente autorizados.
- e. Actualizar la información comunicando oportunamente todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información proporcionada se mantenga actualizada.
- f. Rectificar la información cuando sea incorrecta y/o incompleta.
- g. Tramitar las consultas y reclamos formulados por los usuarios dentro de los términos establecidos en el presente Manual, a través de la Oficina de Atención al Usuario.
- h. Informar al encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del usuario de la institución, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- i. Informar a solicitud del usuario sobre el uso dado a sus datos.
- j. 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 sus usuarios.
- k. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

Cuando Jersalud S.A.S. realice el tratamiento por cuenta de un tercero (encargado del tratamiento de datos) tendrá que cumplir con los mismos deberes relacionados anteriormente y además:

1. Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
2. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el usuario y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
3. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que están autorizadas.
4. 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 usuarios.
5. 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.
6. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio con respecto al tratamiento de datos.

2.5. Casos en que NO se requiere autorización del titular para el tratamiento de datos.

- Cuando se trata de datos personales públicos.



- Cuando los datos personales son requeridos por una entidad pública en ejercicio de sus funciones.
- Cuando se está frente a casos de urgencia médica o sanitaria.
- Cuando son tratados para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Cuando el dato se relaciona con información contenida en el registro civil.
- Cuando los datos e información personales sean sometidos a análisis y/o actividades en cumplimiento a lo establecido por el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo⁴.

2.6. Personas a las que Jersalud S.A.S. les puede suministrar autorización para el tratamiento de datos

La información que reúna las condiciones establecidas en el presente manual podrá suministrarse a las siguientes personas u organizaciones:

- a. A los titulares, sus causa habientes o sus representantes legales.
- b. A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- c. A los terceros autorizados por el titular o por la ley.
- d. A la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) cuando así lo determine el profesional encargado del cumplimiento de lo establecido en el SARLAFT.
- e. Ó cuando países terceros requieran el intercambio de datos de carácter médico, porque así lo exige el tratamiento del titular por razones de salud o higiene pública⁵.

2.7. Principios para el tratamiento de datos sensibles

El tratamiento de los datos sensibles del usuario de Jersalud S.A.S. se encuentra prohibido, excepto en los siguientes casos:

- Cuando el usuario haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- Cuando el tratamiento del dato sea necesario para salvaguardar el interés vital del usuario y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- Cuando 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.
- Cuando el tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- Cuando 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.
- Cuando se trate de dar cumplimiento a la normativa legal vigente.

Por otro lado se debe advertir al usuario las siguientes condiciones:

⁴ Circular Externa 009 de abril 21 de 2016 de SNS.

⁵ Ley estatutaria 1581 de 2012



- a) Que para el tratamiento de sus datos sensibles no se encuentra obligado a autorizar su uso y
- b) Que de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, deberá establecerse cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad que se dará a los mismos, así como para obtener su consentimiento expreso.

Para el caso de los datos de salud de los usuarios, se considerarán parte de su historia clínica y tendrán la reserva establecida en la ley.

2.8. Tratamiento de datos personales de menores de edad:

En el tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes; en este sentido, se prohíbe el uso de los datos personales, excepto cuando sean de carácter público y cuando el tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

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

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal del niño, niña o adolescente otorgará la autorización 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.

2.9. Procedimiento para consulta, actualización, supresión, rectificación y reclamaciones:

Los usuarios, funcionarios y proveedores de Jersalud S.A.S. podrán acceder y consultar su información personal a través de los siguientes medios:

- **Consultas:** se formulará de manera formal a través de correo electrónico u oficio y será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de radicación 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, que en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.
- **Reclamos:** el titular o las personas autorizadas por la ley que consideren que la información contenida en las bases de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la mencionada ley, podrán presentar un reclamo ante la institución.
- **Contacto:** los titulares podrán ejercer sus derechos de consultar, conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales de manera individual, notificando a la institución para realizar la correspondiente corrección.

Para poder acceder a dicha información Jersalud S.A.S. realizará previamente a la solicitud, la verificación de la identidad del usuario, solicitando confirmación de ciertos datos personales que reposan en la base de datos. Una vez verificada la identidad del titular se le suministrará toda la información sobre sus datos personales y se podrá realizar cualquier trámite relacionado con los mismos.

Dado el caso en que el usuario necesite realizar una consulta adicional o requiera que la información contenida en la base de datos de Jersalud S.A.S. sea actualizada, rectificadas, modificadas, suprimida o



considere que hay un presunto incumplimiento en la protección de sus datos, podrá presentar su reclamo a través de las Oficinas de Atención al Usuario. El trámite de respuesta a la consulta/reclamo presentada por el usuario estará a cargo del área de Atención al Usuario. La consulta/reclamo elevado por un usuario deberá, en todos los casos, presentarse por escrito y deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:

1. Identificación completa del usuario (nombre, dirección de notificación, documento de identificación, fecha de nacimiento, lugar y fecha de expedición de documento de identidad).
2. Descripción de los hechos que dan objeto a la consulta/reclamo.
3. Fecha de la ocurrencia de los hechos
4. Documentos soportes a los hechos.
5. Vía por la cual quiere recibir la respuesta a su consulta/reclamo.

En caso de consulta, se dará respuesta al usuario dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación de la solicitud. Cuando no fuere posible atender la misma dentro del anterior término, se informará al usuario, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

En caso de reclamo se dará respuesta dentro de los quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de radicación. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al usuario los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término. Si la Clínica no es competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al usuario.

Cuando se trate de datos personales e información del colaborador, los casos se remitirán a la coordinación administrativa y del talento humano, razón por la cual el contratista tendrá la responsabilidad de reportar o solicitar las modificaciones pertinentes cuando así corresponda.

2.10. Política de garantía de seguridad en el manejo de datos personales y de la información

Para el tratamiento de los datos personales e información de los usuarios, se anuncia que los mecanismos a través de los cuales se hace uso de éstos son seguros y confidenciales puesto que Jersalud S.A.S. cuenta con los medios tecnológicos (bases de datos) idóneos para asegurar que dichos datos sean almacenados de forma segura garantizando la confidencialidad de los mismos.

2.11. Cláusula contractual sobre manejo de datos sensibles

Con el fin de acceder a la autorización del manejo de datos e información sensibles de los contratistas de servicios se dispone que todos los contratos contengan la cláusula que a continuación se transcribe:

“AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: De acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, para el tratamiento de datos personales y su régimen de protección, EL CONTRATISTA autoriza al CONTRATANTE a que pueda recolectar sus datos personales, así como el tratamiento, almacenamiento y uso de su información para su contratación y para su uso relacionado con todos los aspectos atinentes al contrato, tales como la ejecución,



cumplimiento, indicadores de gestión, productos a entregar, supervisión, liquidación del contrato etc.”

Esta cláusula deberá ser incluida en cada uno de los contratos que lo requieran y será responsabilidad del área jurídica garantizar el cumplimiento durante la verificación de los documentos soportes del convenio contractual entre las partes.

2.12. Socialización de manual de protección y manejo de datos personales e información sensible

De manera permanente se enviarán mensajes a través de los canales de comunicación internos para que el personal reconozca el cumplimiento de la política de protección de datos personales y el buen manejo de los datos con lo cual se encuentra comprometida la Jersalud S.A.S., por lo que será conveniente publicar a manera de tips. En cuanto a la socialización con los públicos externos (usuarios y/o familiares), mediante correo electrónico recibirán el anuncio sobre implementación de la Ley 1581 de 2012 y el tratamiento que Jersalud S.A.S. otorga a los datos personales; este se envía solo una vez de acuerdo con los registros de correos electrónicos en bases de datos de ingreso.

3. MECANISMOS DE VIGILANCIA Y SANCIÓN

La Superintendencia de Industria y Comercio es la entidad externa que realizará vigilancia y control con el objetivo de garantizar que en el tratamiento de datos personales e información sensible, se respeten los principios, derechos y procedimientos previstos en el presente Manual.

Dentro de la Jersalud S.A.S., cualquier incumplimiento frente a las políticas o determinaciones generadas en el presente manual para el buen manejo de los datos por parte de los funcionarios será reportado a la coordinación administrativa y del talento humano para la correspondiente investigación y aplicación de sanción a que diere lugar. Por otra parte si se trata de un contratista se deberá reportar al interventor del contrato para que se genere la verificación del incumplimiento y se procede a generar la sanción de acuerdo a lo estipulado en los términos contractuales.

4. EVALUACIÓN

La verificación del cumplimiento del presente manual se realizará a través de:

- La notificación de los casos expresos por parte del SIAU sobre solicitudes, o reclamos por parte de los usuarios de forma mensual para el manejo de la información o actualización de la misma.
- Auditorías de cumplimiento al manejo adecuado de la información durante la confirmación-actualización de datos que realiza el área de contratación interna.

