

LABORATORIO CLINICO	ANEXO		VERSION	3
	CODIGO DES-A-4		VIGENCIA DESDE	05-02-2018
PAGINAS			1 DE 8	
POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS				

CONTROL DE CAMBIOS							
ELABORADO POR (nombre, apellido y cargo)	FECHA DE ELABORADO	REVISADO (nombre, apellido y cargo)	FECHA DE REVISADO	APROBADO (nombre, apellido y cargo)	FECHA DE APROBACIÓN	NOVEDAD	Versión
Diana Beatriz Perdomo Jefe Jurídica y comercial	5-02-2018	Aída Ascencio Gerente	5-02-2018	Aída Ascencio Gerente	5-02-2018	Creación del Documento	1
Nancy Alexandra Amaya Donoso Directora de calidad y laboratorio clínico.	27-08-2019	Aída Ascencio Gerente	27-08-2019	Aída Ascencio Gerente	27-08-2019	Se incorpora el formato MPA-F-5.	2
Nancy Alexandra Amaya Donoso Directora de calidad y laboratorio clínico.	22-09-2022	Aída Ascencio Gerente	22-09-2022	Aída Ascencio Gerente	22-09-2022	Se actualiza.	3

1. DESCRIPCION

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

1. ALCANCE

Esta política se aplicará a todas las bases de datos tanto físicas como digitales, que contengan datos personales y que sean objeto de tratamiento por parte de AIDALAB S.A.S, considerada como responsable. Igualmente, en aquellos casos en que operen como encargadas del tratamiento de datos personales.

2. GLOSARIO

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la ley, regulaciones, y normatividad vigente se aplicarán, de manera armónica e integral, las siguientes definiciones:

- **ACCESO RESTRINGIDO:** Nivel de acceso a la información limitado a parámetros previamente definidos.
- **BASE DE DATOS:** Conjunto organizado de Datos Personales que sean objeto de tratamiento. Incluye archivos físicos y electrónicos.
- **CALIDAD DEL DATO:** El dato personal sometido a tratamiento deberá ser veraz, completo, exacto, actualizado, comprobable y comprensible.
- **CIRCULACIÓN RESTRINGIDA:** Los datos personales sólo serán tratados por aquel personal o quienes dentro de sus funciones tengan a cargo la realización de tales actividades. No podrán entregarse Datos Personales a quienes no cuenten con autorización o no hayan sido habilitados.

LABORATORIO CLINICO	ANEXO	VERSION	3
		VIGENCIA DESDE	05-02-2018
CODIGO			PAGINAS
DES-A-4	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS		

- **CONFIDENCIALIDAD:** Elemento de seguridad de la información que permite establecer quienes y bajo qué circunstancias se puede acceder a la misma.
- **DATO PERSONAL:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables. Debe entonces entenderse el “dato personal” como una información relacionada con una persona natural (persona individualmente considerada).
- **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.
- **DATO SEMIPRIVADO:** Es aquella información que no es de naturaleza íntima, reservada ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como es el caso de los datos financieros, crediticios o actividades comerciales
- **DATO SENSIBLE:** Aquel dato que afecta 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.
- **DERECHO DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES:** En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Sólo podrán tratarse aquellos datos que sean de naturaleza pública.
- **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.
- **INFORMACIÓN DIGITAL:** Toda aquella información que es almacenada o transmitida por medios electrónicos y digitales como el correo electrónico u otros sistemas de información.
- **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.
- **TITULAR:** Persona natural cuyos datos personales son objeto de Tratamiento.
- **TRATAMIENTO:** Es cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales que se realice o los encargados del tratamiento, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

LABORATORIO CLINICO	ANEXO	VERSION	3
		VIGENCIA DESDE	05-02-2018
CODIGO			PAGINAS
DES-A-4	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS		

3. INTRODUCCION

En virtud de su objeto social, AIDALAB S.A.S, ha obtenido y conservado desde su creación, datos personales y datos personales sensibles de pacientes, clientes, proveedores y colaboradores (en adelante los titulares), los cuales son recolectados, almacenados, organizados, usados, transmitidos, actualizados, rectificados y en general administrados, de acuerdo con la respectiva relación y/o vinculación (civil, laboral, comercial) aplicando las siguientes políticas:

3.1 AIDALAB S.A.S, solicitará a sus prestadores, colaboradores y proveedores (persona natural), los datos personales y datos personales sensibles necesarios para establecer la respectiva relación y/o vinculación (civil, laboral, comercial). La información sensible requerida será de libre y voluntaria entrega por parte del respectivo titular, quien deberá otorgar su consentimiento y autorización para su respectivo tratamiento.

3.2 SALVO LAS EXCEPCIONES PREVISTAS EN LA LEY, el tratamiento de los datos personales y datos personales sensibles, sólo podrá realizarse con el consentimiento previo, **DES-F-28 Tratamiento de datos y MPA-F-5 Condiciones de toma de muestra**, expreso e informado de sus titulares, manifestado por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgo la autorización.

3.3 AIDALAB S.A.S Está comprometido en suministrar un correcto uso y tratamiento de los datos personales y datos personales sensibles de sus titulares, evitando el acceso no autorizado a terceros que permita conocer, vulnerar, modificar, divulgar y/o destruir la información, para lo cual, cuenta con políticas de seguridad de la información que incluyen medidas de control de obligatorio cumplimiento.

3.4 AIDALAB S.A.S, velará por el respeto y cumplimiento de los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes, observando los requisitos especiales establecidos para el tratamiento de sus datos personales y datos personales sensibles.

3.5 AIDALAB S.A.S, velará por el respeto y cumplimiento de los derechos fundamentales de las personas en situación de discapacidad (personas con deficiencia física, intelectuales, sensoriales o mentales), observando los requisitos especiales establecidos para el tratamiento de sus datos personales y datos personales sensibles.

3.6 En AIDALAB S.A.S: El tratamiento de los datos personales y datos personales sensibles proporcionados por los usuarios de los servicios, tendrá la siguiente finalidad:

- ✓ Identificación y validación de derechos de los usuarios.
- ✓ Actualización de datos entregados por el titular.
- ✓ Autorización para el acceso a los servicios de salud.

LABORATORIO CLINICO	ANEXO	VERSION	3
		VIGENCIA DESDE	05-02-2018
CODIGO			PAGINAS
DES-A-4	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS		

- ✓ Entrega de reportes de Salud Pública de obligatorio cumplimiento.
- ✓ Evaluación de indicadores de oportunidad y calidad de los servicios.
- ✓ Validación de resultados de exámenes específicos de laboratorio Clínico.
- ✓ Evaluación de la calidad de los productos y servicios de salud ofrecidos por AIDALAB S.A.S. la cual podrá efectuarse por cualquiera de los medios de contacto informados por el titular.
- ✓ Para el envío de información, a través de Email, mensajes de texto (SMS y/o WhatsApp) o de cualquier otro medio de comunicación sobre los servicios prestados, deberes y derechos, información comercial, así como las actividades asistenciales, administrativas que apoyan la prestación de los servicios.
- ✓ Suministro de información a las autoridades competentes en caso de ser requerida.
- ✓ En general para cualquier otra finalidad que se derive de la naturaleza jurídica de AIDALAB S.A.S.

3.7 En el AIDALAB S.A.S El tratamiento de los datos personales y datos personales sensibles proporcionados **por sus colaboradores**, tendrá la siguiente finalidad:

- ✓ Realización del proceso de selección de personal.
- ✓ Establecer una relación contractual.
- ✓ Ofrecerle oportunidades de capacitación.
- ✓ Evaluaciones de desempeño, satisfacción laboral, crecimiento personal, bienestar y salud ocupacional.
- ✓ Cumplir el proceso de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral (Entidades Promotoras de Salud, Administradoras de riesgos laborales, Fondos de pensiones y cesantías, Caja de Compensación).
- ✓ Efectuar el proceso de remuneración.
- ✓ Ejercer la defensa ante acciones legales, cumplir con exigencias judiciales o de otras autoridades competentes, derivadas de la vinculación contractual.
- ✓ Suministro de información a las autoridades competentes en caso de ser requerida.
- ✓ En general para cualquier otra finalidad que se derive de la vinculación contractual.

3.8 En AIDALAB S.A.S: El tratamiento de los datos personales y datos personales sensibles proporcionados **por los proveedores** (personas naturales), tendrá la siguiente finalidad:

- ✓ Realizar la vinculación contractual.
- ✓ Efectuar el reconocimiento económico por la prestación del servicio.
- ✓ Suministro de información a las autoridades competentes en caso de ser requerida.
- ✓ En general para cualquier otra finalidad que se derive de la vinculación contractual.

LABORATORIO CLINICO	ANEXO	VERSION	3
		VIGENCIA DESDE	05-02-2018
CODIGO			PAGINAS
DES-A-4	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS		

4. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES

AIDALAB S.A.S podrá transferir y transmitir los datos personales a terceros con quienes tenga relación operativa que le provean de servicios necesarios para su debida operación (laboratorios de remisión, laboratorios de salud departamental, INS), o de conformidad con las funciones establecidas a su cargo en las leyes. En dichos supuestos, se adoptarán las medidas necesarias para que las personas que tengan acceso a sus datos personales cumplan con la presente Política y con los principios de protección de datos personales y obligaciones establecidas en la Ley.

Además de las obligaciones que impongan normas aplicables, deberán incluirse las siguientes obligaciones en cabeza del respectivo encargado:

1. Dar Tratamiento, a nombre del responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan.
2. Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales.
3. Guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos personales.

5. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente AIDALAB S.A.S en su condición de responsable 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.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada AIDALAB S.A.S salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento (casos en los cuales no es necesaria la autorización).
- c) Ser informado por nuestros colaboradores, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

LABORATORIO CLINICO	ANEXO	VERSION	3
		VIGENCIA DESDE	05-02-2018
CODIGO			PAGINAS
DES-A-4	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS		

6. DEBERES DE LOS RESPONSABLES Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Realizar en los términos de la normatividad aplicable, la actualización, rectificación o supresión de los datos.
- f) Tramitar las consultas y reclamos formulados por los titulares en los términos de ley.
- g) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos
- h) Informar cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;

7. ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN

El almacenamiento de la información digital y física se realiza en medios o ambientes que cuentan con adecuados controles para la protección de los datos. Esto involucra controles de seguridad física e informática, tecnológicos y de tipo ambiental en áreas restringidas, en instalaciones propias y/o centros de cómputo o centros documentales gestionados por terceros.

LABORATORIO CLINICO	ANEXO	VERSION	3
		VIGENCIA DESDE	05-02-2018
CODIGO			PAGINAS
DES-A-4	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS		

8. DESTRUCCIÓN

La destrucción de medios físicos y electrónicos se realiza a través de mecanismos que no permiten su reconstrucción. Se realiza únicamente en los casos en que no constituya el desconocimiento de norma legal alguna, dejando siempre la respectiva trazabilidad de la acción.

La destrucción comprende información contenida en poder de terceros como en instalaciones propias.

9. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INCIDENTES CON DATOS PERSONALES

Se entiende por incidencia cualquier anomalía que afecte o pudiera afectar la seguridad de las bases de datos o información contenida en las mismas.

En caso de conocer alguna incidencia ocurrida, el usuario debe comunicarla a AIDALAB S.A.S a través de SIAU las incidencias que pueden afectar tanto a bases de datos digitales como físicas y generarán las siguientes actividades:

✓ Gestión de Incidentes

Es responsabilidad de cada funcionario, contratista, consultor o tercero, reportar de manera oportuna cualquier evento sospechoso, debilidad o violación de políticas que pueden afectar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos e información personal.

- ✓ El área de SIAU dará respuesta al peticionario dentro de los términos establecidos por la Ley 1581 de 2012, Independientemente del mecanismo utilizado para la radicación de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo.
- ✓ 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 cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.
- ✓ Los reclamos para corrección, actualización o supresión de datos serán contestados dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo.
- ✓ Cuando no fuere posible atenderlo dentro de dicho término se informará al interesado antes del vencimiento del referido plazo 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.

LABORATORIO CLINICO	ANEXO	VERSION	3
		VIGENCIA DESDE	05-02-2018
CODIGO			PAGINAS
DES-A-4	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS		

10. SEGURIDAD DE LAS BASES DE DATOS

Las anteriores bases de datos cuentan con los mecanismos de seguridad necesarios para proteger los datos tales como: Copias de seguridad, sistema centralizado, esquemas de contingencia y control de acceso por perfiles.

La autorización para el tratamiento de datos personales será almacenada por el proceso de gestión Documental según los parámetros de seguridad establecidos, con el fin de obtener un adecuado almacenamiento y facilidad de consulta.

COPIA CONTROLADA