

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VERSION 01 FECHA 27 – 10 -2016
---	--	---

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

PRESENTACIÓN

Con el objetivo de dar cumplimiento a la legislación vigente en materia de protección de datos, en especial la Ley 1581 de 2012 (y demás normas que la modifiquen, adicionen, complementen o desarrollen) y al Decreto 1377 de 2013, a continuación, lo ponemos al tanto de los aspectos relevantes en relación con la recolección, uso y transferencia de datos personales que La CLINICA ODONTOLOGICA ODONTOVITAL S.A.S con Nit. 900019871-7 ubicada en la ciudad de Armenia y Pereira, realiza de sus datos personales, en virtud de la autorización otorgada por usted para adelantar dicho tratamiento, así como también el manejo.

En esta política de tratamiento de datos personales encontrará los lineamientos corporativos y de ley bajo los cuales ODONTOVITAL realiza el tratamiento de sus datos, la finalidad, sus derechos como titular, así como los procedimientos internos y externos para el ejercicio de tales derechos.

Conforme a lo previsto en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia y la legislación aplicable (Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y todas aquellas normas que las reglamenten, adicionen, deroguen o modifiquen), tenemos una clara política de privacidad y protección de sus datos personales: no obtenemos información personal de terceros que tengan una relación comercial o jurídica con la Compañía, incluyéndolo a usted, a los Clientes, Empleados o Proveedores, a menos que estos la hayan suministrado voluntariamente mediante su consentimiento previo, expreso y calificado.

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VERSION 01 FECHA 27 – 10 -2016
---	--	---

DEFINICIONES

Para la interpretación de esta Política, le pedimos tener en cuenta las siguientes definiciones:

- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Datos sensibles:** Aquellos datos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.
- **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 de la Compañía como Responsable de los datos.
- **Política de Tratamiento:** Se refiere al presente documento, como política de tratamiento de datos personales aplicada por la Compañía de conformidad con los lineamientos de la legislación vigente en la materia
- **Proveedor:** Toda persona natural o jurídica que preste algún servicio a la Compañía en virtud de una relación contractual/obligacional.
- **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, para efectos de esta política, ejercerá como Responsable, en principio, la Compañía.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento, sea cliente, proveedor, empleado, o cualquier tercero que, en razón de una relación comercial o jurídica, suministre datos personales a la Compañía.
- **Trabajador:** Toda persona natural que preste un servicio a la Compañía en virtud de un contrato laboral.

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VERSION 01 FECHA 27 – 10 -2016
---	--	---

- **Transferencia:** Se refiere al envío por parte de la Compañía como Responsable del Tratamiento o un Encargado de los datos, a un tercer agente o persona natural/jurídica (receptor), dentro o fuera del territorio nacional para el tratamiento efectivo de datos personales.
- **Trasmisión:** se refiere a la comunicación de datos personales por parte del Responsable al Encargado, ubicado dentro o fuera del territorio nacional, para que el Encargado, por cuenta del Responsable, trate datos personales.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Para el entendimiento de los términos que no se encuentran incluidos dentro del listado anterior, usted deberá remitirse a la legislación vigente, en especial a la Ley 1581 de 2012 y al Decreto 1377 de 2013, dando el sentido utilizado en dicha norma a los términos de cuya definición exista duda alguna.

TIPO DE INFORMACIÓN SUJETA A TRATAMIENTO

ODONTOVITAL reconoce que sus Empleados, Proveedores y Clientes tienen derecho a contar con una expectativa razonable de su privacidad, teniendo en todo caso para ello en cuenta sus responsabilidades, derechos y obligaciones con ODONTOVITAL.

En virtud de la relación que se establezca entre usted y ODONTOVITAL, ésta recolecta, almacena, usa y transfiere datos personales, a compañías localizadas dentro y fuera de Colombia. Dichos datos personales e información incluyen entre otros:

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VERSION 01 FECHA 27 – 10 -2016
---	--	---

De los Clientes (Usuario)

La Historia Clínica en **ODONTOVITAL**, es un documento sistematizado que se inicia con la valoración del usuario por primera vez, se registra en el sistema la evolución cronológica de la atención en salud oral del usuario y se va construyendo a través del tiempo en la medida que se van documentando los aspectos de la relación odontólogo-usuario.

La Historia clínica en **ODONTOVITAL**, se constituye en el documento clave y consustancial de la atención en salud, en este caso referida a la atención odontológica general y especializada y representa el documento básico y principal del sistema de información de la clínica.

La Historia Clínica se encuentra sustentada y reglamentada en la normatividad vigente y elaborada de acuerdo con los parámetros generales previstos en la misma, con los contenidos mínimos requeridos y con los demás adicionales que son pertinentes y de utilidad para la atención de salud oral en **ODONTOVITAL**

Son componentes de la historia clínica, la identificación del usuario, los registros específicos y los anexos. Los datos de los componentes de identificación del usuario y de los registros específicos, la historia clínica contiene la siguiente información:

- Fecha de valoración
- Datos personales del usuario: número y tipo de documento de identidad, fecha de nacimiento, edad, estado civil, dirección, ciudad.
- Datos del Acompañante o Responsable del usuario: nombre, parentesco, teléfono. (si es menor de edad)
- Motivo de la consulta
- Anamnesis
- Enfermedades Familiares
- Examen Físico: Estomatológico, odontograma.
- Diagnóstico según código (CIE)
- Plan de tratamiento: Operatoria, endodoncia, periodoncia, ortodoncia, cirugía.
- Nombre del profesional y de la auxiliar en salud oral

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VERSION 01 FECHA 27 – 10 -2016
---	--	---

Los componentes de la Historia Clínica como **Expediente** son:

- Formato Historia Clínica M-FHC-001
- Presupuesto Tratamiento M-FPT-013
- Formato Evolución de Tratamiento M-FET-003
- Formato Valoración Especialistas M-FVE-004
- Formato Datos Clínicos Ortodoncia M-FDC-002
- Formato Evolución de Ortodoncia M-FEO-029
- Formato Consentimiento Informado de Odontología, Endodoncia y Ortodoncia M-FCI-005
- Formato Consentimiento Informado de Rehabilitación Oral, Periodoncia y Cirugía Oral M-FCI-028
- Recomendaciones.
- Todos los demás documentos y registros clínicos (placas Radiográficas, modelos en yeso, fotos, exámenes paraclínicos, etc.) que resulten de la valoración clínica odontológica inicial y/o del seguimiento del usuario a través del tiempo.

De los Proveedores.

Cada proveedor deberá contar con el formato Registro de Proveedores G-FRP-001, en el cual se incluirán los datos más relevantes, anualmente se llevara a cabo una actualización de los datos y evaluación precios (solicitando cotizaciones a otros proveedores del mismo producto o servicio).

El Formato Registro de Proveedores G-FRP-001 contiene la Siguiete Información.

- **Identificación:** Nombre o Razón Social, Nit, CC o Cedula Extranjería, Numero de Documento.
- **Ubicación:** Dirección, Ciudad, Teléfono, Fax y E-mail.
- **Representante Legal o Persona de Contacto:** Nombre completo Representante Lega, Nombre completo persona de contacto, Cargo, Teléfono, Fax.

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VERSION 01 FECHA 27 – 10 -2016
---	--	---

- **Condiciones Comerciales:** Vencimientos de Facturas, Garantía, Tiempo de Entrega y Descuentos
- **Información Tributaria:** Gran Contribuyente, Régimen Común, Régimen Simplificado, Autoretenedor, Sujeto a Retención.
- **información Bancaria:** Banco, Numero de Cuenta, Tipo de Cuenta, Ciudad
- **Bienes o Servicios que ofrece.**

De los Empleados y Contratistas (Especialistas)

Es de resaltar que el personal clínico (Especialistas) no cuenta con vínculo laboral alguno con ODONTOVITAL pues son contratados por la modalidad de prestación de servicios, pero deben cumplir con los requisitos establecidos para cualquier empleado del área administrativa en cuanto a documentación a excepción de aquellos en los cuales se especifique la excepción del requisito.

Todo empleado laboral o contratista al momento de ingresar a ODONTOVITAL se le diligencia el Formato Hoja de vida A-FHV-002.

El Formato Hoja de vida A-FHV-002 contiene la siguiente información:

- **Datos Personales:** Nombre y Apellidos, Sexo, Cedula No. Lugar de Nacimiento, Fecha de Nacimiento, País, Dirección Domicilio, Dirección Correspondencia, Municipio, Teléfono, Celular, Teléfono Consultorio, Fondo de Pensiones, EPS, Arp.
- **Datos Familiares:** Estado Civil, Hijos
- **Educación:** Estudios, Título Obtenido, Institución, Fecha de Terminación, Ciudad.
- **Otros Estudios:** Nombre de Curso, Establecimiento, Horas, Fecha
- **Referencias:** Personal, Familiares, Laborales.

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VERSION 01 FECHA 27 – 10 -2016
---	--	---

- **Verificación Referencias Laborales:** Nombre Empresa, Nombre Contacto, Cargo, Fecha de contacto, Tiempo laborado en la empresa, Fecha de Retiro, Motivo de retiro, Observaciones.
- **Información Bancaria:** Banco, Numero de Cuenta, Tipo de Cuenta, Ciudad

Lista de documentos requeridos para anexar a la hoja de Vida.

- Copia de la Cedula de Ciudadanía
- Copia de los Diplomas y actas
- Copia Certificados de estudios
- Copia Tarjeta profesional o Resolución Departamental para laboral
- Copia Carnet de Vacunas
- Copia Carnet de Radioprotección (Endodoncista y Auxiliar en Salud Oral)
- Copia Certificado Curso de Radioprotección (Endodoncista y Auxiliar en Salud Oral)
- Copia Póliza Responsabilidad Civil
- Antecedentes Disciplinarios
- Antecedentes Fiscales
- Certificados Laborales
- Contrato Laboral
- Contrato de Confidencialidad
- Copia Rut.
- Accidente Laboral
- Incapacidades
- Prestamos realizados por Odontovital
- Capacitaciones recibidas.

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VERSION 01 FECHA 27 – 10 -2016
---	--	---

Si dentro de la información recolectada se encuentran datos sensibles, ODONTOVITAL le informará de la calidad de dicho datos sensibles y la finalidad del tratamiento, y sólo serán tratados con su consentimiento previo, expreso e informado. Tenga en cuenta que por tratarse de datos sensibles usted no está obligado a autorizar su tratamiento.

4. Uso y finalidad del Tratamiento

Los datos personales son utilizados para:

- a. Información sobre las condiciones en la salud Oral del usuario para personal clínico y administrativo de ODONTOVITAL
- b. Pago de obligaciones contractuales.
- c. Envío de información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de la misma.
- d. Soporte en procesos de auditoria externa/interna.
- e. Envío/Recepción de mensajes con fines comerciales, publicitarios y/o de atención al cliente.
- f. Registro de la información de los clientes, empleados y proveedores en la base de datos de ODONTOVITAL.
- g. Contacto con clientes, empleados o proveedores para el envío de información relacionado con la relación contractual, comercial y obligacional que tenga lugar.
- h. Recolección de datos para el cumplimiento de los deberes que como Responsable de la información y datos personales, le corresponde a ODONTOVITAL
- i. Con propósitos de seguridad o prevención de fraude.
- j. Para proporcionarle un efectivo servicio al cliente.

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VERSION 01 FECHA 27 – 10 -2016
---	--	---

k. Cualquier otra finalidad que resulte en el desarrollo del contrato o la relación entre usted y ODONTOVITAL.

Si usted nos proporciona Datos Personales, ésta información será utilizada sólo para los propósitos aquí señalados, y no procederemos a vender, licenciar, transmitir o divulgar la misma fuera de ODONTOVITAL salvo que (i) usted nos autorice expresamente a hacerlo, (ii) sea necesario para permitir a nuestros contratistas prestar los servicios que les hemos encomendado, (iii) con el fin de proporcionarle nuestros servicios, (iv) según sea requerido o permitido por la ley.

A fin de poner en práctica los propósitos descritos anteriormente, sus datos personales podrán ser divulgados con los fines dispuestos anteriormente al personal de recursos humanos, Administrativos, Personal Clínico y oficinas según corresponda.

ODONTOVITAL podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información. Cuando efectivamente subcontratamos con terceros el procesamiento de su información personal o proporcionamos su información personal a terceros prestadores de servicios, advertimos a dichos terceros sobre la necesidad de proteger dicha información personal con medidas de seguridad apropiadas, les prohibimos el uso de su información personal para fines propios y les impedimos que divulguen su información personal a otros.

Adicionalmente, le informamos que una vez cese la necesidad de tratamiento de sus datos en ODONTOVITAL, los mismos serán archivados en términos seguros a efectos de que solamente sean divulgados cuando a ello hubiere lugar de acuerdo con la ley. Dichos datos no serán eliminados a pesar de la solicitud del titular, cuando los mismos sean necesarios para el cumplimiento de Ley.

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VERSION 01 FECHA 27 – 10 -2016
---	--	---

DERECHOS DEL TITULAR

De conformidad con el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, los derechos que como titular le asisten en relación con sus datos personales son:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a ODONTOVITAL, como 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;
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada a ODONTOVITAL como Responsables del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento;
- c. Ser informado por ODONTOVITAL, como Responsables del Tratamiento o por el Encargado del Tratamiento, 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 presente ley 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.

Dentro de esta política encontrará el procedimiento a través del cual ODONTOVITAL garantiza el ejercicio de todos sus derechos.

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VERSION 01 FECHA 27 – 10 -2016
---	--	---

Procedimiento para el ejercicio de sus derechos como titular

Si tiene preguntas acerca de esta Política, o cualquier inquietud o reclamo, o en caso de ejercicio de queja, rectificación, actualización, consulta, o solicitud de acceso o de sustracción de datos, o con respecto a la administración de la Política, comuníquese con nosotros a través de cualquiera de los siguientes medios:

Telefónicamente al: 744 32 30 o 310 400 70 55 Armenia, 320 752 17 76 Pereira,
 Contacto: gerencia@odontovital.com.co

Tenga en cuenta que una vez usted ponga en conocimiento al área responsable al interior de ODONTOVITAL, dependiendo de a cuál de ellas vaya dirigida su petición, se dará trámite a la consulta, solicitud o queja.

Podrá consultar a ODONTOVITAL respecto de los datos personales que ODONTOVITAL tenga almacenados en sus bases de datos, para las cuales será necesario que el solicitante o su representante legal acrediten previamente su identidad. Dicha consulta será atendida por ODONTOVITAL en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Este plazo podrá ser ampliado por ODONTOVITAL en una sola ocasión, en cuyo caso le serán informados los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su solicitud, la cual en ningún caso será superior a cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, ODONTOVITAL hará de su conocimiento, 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.

Su solicitud o petición relacionada con reclamos, actualizaciones, correcciones, o supresión de sus datos personales deberá ser atendida en un término máximo de quince

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VERSION 01 FECHA 27 – 10 -2016
---	--	---

(15) días hábiles desde el recibo de la solicitud o petición. Para la correcta y completa consideración de su petición, solicitud o reclamo, le solicitamos allegar la identidad del solicitante, su número de identificación, la dirección de notificaciones/respuestas y los documentos que quiere hacer valer.

Si su solicitud o petición no tiene los datos y hechos suficientes que permiten a ODONTOVITAL atenderla de forma correcta y completa, se le requerirá dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la solicitud, petición o reclamo para que subsane sus fallas. Después de transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, si usted como solicitante no ha subsanado según lo requerido, ODONTOVITAL receptora de su petición entiende que ha desistido de su solicitud.

MODIFICACIÓN DE ESTA POLÍTICA

Esta política puede ser modificada en cualquier momento, avisándole del cambio y se pondrá a su disposición la última versión de esta Política o los mecanismos para obtener una copia de la misma.

Fecha de entrada en vigencia: 27 de Octubre de 2016

Periodo de vigencia de las bases de datos: La vigencia de la base de datos para los empleados, contratistas y proveedores será el tiempo razonable y necesario para cumplir con las finalidades del tratamiento de la información.

Para los usuarios la historia clínica reposara en los siguientes archivos según corresponda:

Archivo de Gestión: Es aquel donde reposan las Historias Clínicas de los Usuarios activos y de los que no han utilizado el servicio durante los cinco años siguientes a la última atención.

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	VERSION 01 FECHA 27 – 10 -2016
---	--	---

Archivo Central: Es aquel donde reposan las Historias Clínicas de los Usuarios que no volvieron a usar los servicios de atención en salud del prestador, transcurridos 5 años desde la última atención.

Archivo Histórico: Es aquel al cual se transfieren las Historias Clínicas que por su valor científico, histórico o cultural, deben ser conservadas permanentemente.