

POLITICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

GENERALIDADES

A raíz de la entrada en vigencia de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 que tiene por objeto dictar las disposiciones generales para la protección de datos personales y desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, así como el derecho a la información; y el Decreto 1377 de 2013 que reglamentó la citada ley para su implementación y aplicación; **NEURONABEBE S.A.S** (en adelante "**LA ENTIDAD**") teniendo en cuenta su condición de responsable del tratamiento de datos de carácter personal que le asiste, se permite formular el presente texto que busca proteger tales derechos y datos personales que sean utilizados o que reposen en nuestras bases de datos.

Por medio de este reglamento se establecen los criterios para obtener, recolectar, usar, tratar, procesar, intercambiar, transferir y transmitir los datos personales y establecer las responsabilidades de **NEURONABEBE S.A.S.** y de sus empleados en el manejo y tratamiento de dichos datos. El objetivo fundamental de este reglamento es la protección a aquellas personas que, en ejercicio de cualquier actividad, sean estas permanentes u ocasionales, puedan suministrar cualquier tipo de información o dato personal a LA ENTIDAD

DEFINICIONES

El conocimiento de las definiciones de los conceptos que se emplean en el presente documento es importante, ya que permiten una correcta y apropiada interpretación de las políticas de tratamiento y protección y de las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, contribuyendo a determinar de manera clara las responsabilidades y derechos de los involucrados en el tratamiento de datos.

Para efectos de la aplicación de las reglas contenidas en la presente política y de acuerdo con lo establecido en la Ley y el Decreto antes mencionados, se entiende por:

1. Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular del dato para llevar a cabo el tratamiento de su información personal.

2. Aviso de privacidad: Documento físico, electrónico generado por el responsable del tratamiento que es puesto a disposición del titular con la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

3. Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

4. Consulta: Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para conocer la información que reposa sobre ella en bases de datos o archivos.

5. Dato personal: Cualquier información que directa o indirectamente se refiere a una persona natural y que permite identificarla. Son algunos ejemplos de datos personales los siguientes: nombre, número de identificación ciudadana, dirección postal, dirección de correo electrónico, número telefónico, estado civil, datos de salud, huella dactilar, salario, bienes, estados financieros, etc.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. Registro Nacional de Bases de Datos: Es el directorio público de las bases de datos sujetas a tratamiento que operan en el país. El registro será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio y será de libre consulta para los ciudadanos.

11. Reclamo: Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización en los casos establecidos en la ley

12. Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

13. Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales como, entre otros, la recolección, el almacenamiento, el uso, la circulación o supresión de esa clase de

información.

14. Transferencia: Envío de datos personales que realiza el responsable o el Encargado desde Colombia a un responsable que se encuentra dentro (transferencia nacional) o fuera del país (transferencia internacional).

15. Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos dentro (transmisión nacional) o fuera de Colombia (transmisión internacional) y que tiene por objeto la realización de un tratamiento por el Encargado por cuenta del responsable.

ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las Políticas de Tratamiento y Protección de Datos Personales serán aplicables para todos los titulares de información personal que sea utilizada y/o se encuentre en las bases de datos bajo la administración de LA ENTIDAD.

Los principios y disposiciones contenidas en el presente manual se aplicarán por LA ENTIDAD por intermedio de los empleados y subordinados.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

RAZÓN SOCIAL: NEURONABEBE S.A.S.

NIT. 900544688-6

DOMICILIO: Bogotá D.C.

DIRECCIÓN: Calle 73 # 20C – 53

CORREO ELECTRÓNICO: monica.lopez@neuronabebe.com

TELÉFONO: 3838490

CELULAR: 321 4884189

TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES Y FINALIDAD

Para el desarrollo del quehacer institucional, LA ENTIDAD debe tratar datos personales de los usuarios de sus servicios y de las demás personas relacionadas con su actividad, a través de la recolección, el almacenamiento y el uso de dichos datos.

En desarrollo del contrato, **LA ENTIDAD**, podrá tratar los datos personales para los siguientes fines:

- a.** Hacer análisis permanente de Información de población atendida, y la entrega de RIPS a órganos de control y vigilancia estatal del sector Salud – Resoluciones 1403 de 2006 y 3374 de 2000 -; investigación y estudios epidemiológicos;
- b.** Procesos de actualización, programación y confirmación de agendas y atención de citas;
- c.** Envío de información al suscrito acerca de promociones, eventos y campañas de salud oral, cambios, o novedades, y ofertas de tratamientos y/o productos,
- d.** Evaluación de la calidad de los tratamientos y servicios brindados.
- e.** Administración del recurso humano de la organización (Gestión Humana).
- f.** Inscripción, evaluación y seguimiento de proveedores.
- g.** Registro de Historia Clínica, que está regulada por la Ley 23 de 1981 y por la Resolución 1995 de 1999, en cuanto al diligenciamiento, administración, conservación, custodia y confidencialidad de estas, conforme a los parámetros del Ministerio de Salud y del Archivo General de la Nación.

LA ENTIDAD está comprometida para actuar con responsabilidad y proteger la privacidad custodiando la información en bases de datos y archivos físicos.

DE LA AUTORIZACIÓN

A efectos de llevar a cabo los fines anteriormente mencionados LA ENTIDAD recolectará, almacenará, utilizará y pondrá en circulación los datos personales que sean pertinentes atendiendo a los parámetros Constitucionales; para tal fin contará con el consentimiento previo, expreso e informado del titular; este podrá realizarse por cualquier medio, documento físico, electrónico o similares, que permitan su posterior consulta.

EXCEPCIONES. La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

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

Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la ley.

DATOS SENSIBLES

Los datos personales sensibles, son aquellos que afectan su intimidad o cuyo uso indebido puede generar su discriminación. Si La Entidad requiere tratar esta clase de datos, le informará que se trata de datos sensibles, así como de la posibilidad que usted tiene de suministrar o no dicha información. La Entidad no condicionará el acceso a sus productos o servicios al suministro de datos sensibles, a menos que tales datos deban obtenerse por ser indispensables para la existencia y/o mantenimiento adecuado de la relación o para el cumplimiento de los deberes a su cargo y/o del titular del dato, o en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización. Asimismo, los datos

sensibles serán tratados con las medidas de seguridad que exigela ley.

Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes.

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública o necesarios para el tratamiento médico del menor, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y/o requisitos:

- a) que respondan y respeten el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- b) que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal de los niños, niñas o adolescentes 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.

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

DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES:

Los clientes, proveedores y/o empleados de **LA ENTIDAD** quienes serán denominados "Titular" con base en lo establecido en la Ley 1581 de 2012, son poseedores de los siguientes derechos:

a. Derecho a Conocer: Solicitar a la Entidad en cualquier momento y en forma gratuita, que se le informe cuáles de sus datos personales tiene y cuál es el uso que la misma ha hecho de tales datos.

b. Derecho a Actualizar: Solicitar a la Entidad en cualquier momento y en forma gratuita, que se actualicen sus datos personales, para lo cual deberá proporcionar en forma veraz, oportuna y completa la información que desea se incluya en la base de datos y/o archivo de la Entidad, lo

cual comprende la entrega de la documentación soporte que se requiera para tal efecto.

Derecho a Rectificar: Si considera que los datos que tiene la Entidad son inexactos o incompletos podrá solicitarle en cualquier momento y en forma gratuita, que se corrija tal información, para lo cual deberá identificarse en debida forma, explicar en qué consiste la inexactitud o inconsistencia y suministrar en forma correcta y completa la información.

c. que desea se incorpore en la base de datos, lo cual comprende la entrega de la documentación soporte que se requiera para tal efecto.

d. Derecho a 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. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento **LA ENTIDAD** haya incurrido en conductas contrarias a la Ley 1581 de 2012 y a la Constitución.

e. Derecho a solicitar prueba de la Autorización: Solicitar a la Entidad la existencia de la autorización impartida salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley 1581.

f. Derecho a presentar quejas ante la SIC: Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio si considera que se ha presentado alguna infracción a las normas que regulan la protección de datos personales.

ATENCION AL TITULAR

Para que el Titular ejerza su derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización, debe comunicarse al teléfono 3838490, al correo monica.lopez@neuronaabebe.com, o se debe acercar a la sede principal ubicada en la Calle 73 # 20c-53 de Bogotá, para que sea atendida su petición, consulta y/o reclamo.

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y/O RECLAMOS

CONSULTAS

El titular o el causahabiente que desee realizar consultas sobre su información personal lo podrá hacer a través del correo electrónico monica.lopez@neuronabebe.com. Por solicitud del titular, **LA ENTIDAD** suministrará toda la información contenida en el registro individual o vinculado con la identificación del titular.

LA ENTIDAD responderá la consulta en un término máximo de diez (10) días hábiles contados desde la fecha de recibo de esta. Si no es posible dar respuesta en este lapso, **LA ENTIDAD**

informará al interesado los motivos de la demora y señalará la fecha de respuesta que no puede superar cinco (5) días hábiles siguientes al primer vencimiento del primer término.

RECLAMOS

El titular o el causahabiente podrá realizar un reclamo ante **LA ENTIDAD** para que su información personal sea objeto de corrección, actualización, supresión o cuando consideren que el **LA ENTIDAD** incumple con la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y demás normas que la complementen. Igualmente podrá revocar la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos personales. Los reclamos se hacen a través del correo electrónico monica.lopez@neuronabebe.com, en la sede principal ubicada en la Calle 73 # 20c – 53 de Bogotá, o por medio del teléfono 3838490. Los reclamos serán tramitados bajo las siguientes reglas:

El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a **NEURONABEBE S.A.S**, y debe contener lo siguiente:

- La identificación del Titular.
- La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.
- La dirección.
- Documentos adjuntos (Si aplica).

Nota: si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) primeros días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

La persona encargada de recibir el reclamo dará respuesta al mismo. En caso de no ser competente para hacerlo, enviará en un término de máximo dos (2) días hábiles a quien debe dar respuesta e informará de tal situación al interesado.

Mientras el reclamo esté pendiente de solución se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "Reclamo en trámite", y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda permanecerá hasta que el reclamo sea decidido.

LA ENTIDAD responderá al reclamo dentro de los quince (15) días hábiles contados desde el día siguiente a la fecha de recibido. Si no es posible dar respuesta en este lapso, **LA ENTIDAD** informará al interesado los motivos de la demora y señalará la fecha de respuesta, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

RECLAMO ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO:

El Titular o Causahabiente solo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante **NEURONABEBE S.A.S.**

PERIODO DE VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS

Las bases de datos recolectadas se conservarán por el tiempo razonable y necesario para cumplir las finalidades del tratamiento teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 11 del decreto 1377 de 2013.

Las de los empleados y clientes se conservarán de acuerdo con los términos de Ley aplicable.

La presente política rige a partir de la fecha de su publicación y deja sin efectos las demás disposiciones institucionales que le sean contrarias. Lo no previsto en la presente política se reglamentará de acuerdo con el Régimen General de Protección de Datos Personales vigente en Colombia.

Esta información la puede consultar a través del siguiente enlace

https://drive.google.com/file/d/1w1k1FdYgsd_qZjf6Qoahjua_tSDXu8SdL/view?usp=sharing



MARÍA MÓNICA LÓPEZ M.
GERENTE
NEURONABEBE S.A.S

Centro de Neuro-rehabilitación para Lactantes e Infantes

IPS **neurona**bebe****[®] S.A.S.

Nit: 900544688-6

Calle 73 # 20c – 53 San Felipe – Teléfono: 383 84 90 - 3214884189