|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| **POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS** |
| **HOSPITAL ULPIANO TASCÓN QUINTERO ESE SAN PEDRO, VALLE** |
|  |
|  |
|  |
| **JORGE MARIO SALAZAR MURIEL** |
|  |
|  |

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS**

**HOSPITAL ULPIANO TASCÓN QUINTERO**

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**

**SAN PEDRO, VALLE**

**2021**

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS**

La ESE Hospital Local Ulpiano Tascón Quintero, de San Pedro Valle, en cumplimiento de su deber legal, propende por hacer efectiva la garantía constitucional consagrada en el artículo 15 de la Constitución Política de protección a la intimidad personal y familiar de todas las personas, estableciendo instrumentos y controles expeditos de cara a dar un tratamiento adecuado a la información que administra.

La presente política establece los términos, condiciones y finalidades bajo las cuales el Hospital, como responsable de los datos personales obtenidos a través de sus distintos canales de atención, trata la información de todas las personas que en algún momento por razones de la actividad que desarrolla la entidad hayan suministrado datos personales (en adelante “Titular del dato”).

Los presentes términos y condiciones aplican para cualquier registro de datos personales realizado en forma presencial y/o virtual para la solicitud de algún servicio o información que se brinde en el Hospital. El titular del dato registra o entrega su información de manera libre y voluntaria y reconoce que ha leído y acepta expresamente los presentes términos y condiciones. El Hospital, se encarga directamente del tratamiento de los Datos Personales; sin embargo, se reserva el derecho a delegar en un tercero para el tratamiento. El Hospital implementa los lineamientos y procedimientos idóneos para la protección de los datos personales y la estricta confidencialidad de los mismos.

**FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS**

La autorización para el tratamiento de sus datos personales, permite al Hospital Ulpiano Tascón Quintero, recolectar, transferir, almacenar, usar, circular, suprimir, compartir, actualizar y transmitir, para efectos de cumplir con las siguientes finalidades generales:

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.

2. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.

3. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

4. Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

5. Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.

6. Cumplir en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.

**SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

El Hospital U.T.Q, está comprometido en efectuar un correcto uso y tratamiento de los datos personales y datos sensibles contenidos en las bases de datos, evitando el acceso no autorizado a terceros que puedan conocer o vulnerar, modificar, divulgar y/o destruir la información que allí reposa.

Para este fin, cuenta con protocolos de seguridad y acceso a los sistemas de información, almacenamiento y procesamiento incluidas medidas físicas de control de riesgos de seguridad. El acceso a las diferentes bases de datos e historias clínicas se encuentra restringido incluso para los empleados y colaboradores.

Todos los funcionarios se encuentran comprometidos con la confidencialidad y manipulación adecuada de las bases de datos atendiendo a los lineamientos sobre tratamiento de la información establecida en la Ley.

Como es del conocimiento público, ninguna transmisión por Internet es absolutamente segura ni puede garantizarse dicho extremo, el Usuario asume el hipotético riesgo que ello implica, el cual acepta y conoce.

Es responsabilidad del usuario tener todos los controles de seguridad en sus equipos o redes privadas para su navegación hacia la consulta de información de la entidad.

El Hospital ha implementado todos los mecanismos de seguridad, además, ha desplegado una serie de documentos y actividades a nivel interno para garantizar el correcto funcionamiento de los esquemas de seguridad técnica; no obstante, a pesar de la debida diligencia adoptada, el Hospital no se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada del ingreso indebido o fraudulento por parte de terceros a la base de datos y/o por alguna falla técnica en el funcionamiento.

**ALMACENAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

El Hospital solicita los datos necesarios para la prestación de sus servicios de salud. En algunos casos, puede solicitar información adicional y sensible la cual es de libre y voluntaria entrega por parte del titular del dato.

Una vez suministrados sus datos personales, de manera voluntaria y libre, los mismos son almacenados en la base de datos correspondiente.

Sólo personal autorizado que ha firmado acuerdos de confidencialidad de la información, puede acceder a él y por tanto a los datos personales de nuestros usuarios.

**PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN**

La información que reúna las condiciones establecidas en la presente política podrá suministrarse a las siguientes personas:

a) A los Titulares, sus causahabientes 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.

**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, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1581 de 2012 y cuando dicho 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.

**MODIFICACIONES A LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

El Hospital se reserva el derecho de modificar, en cualquier momento, de manera unilateral, sus políticas y procedimientos de tratamiento de datos personales.

Cualquier cambio será publicado y anunciado. Además, se conservarán las versiones anteriores de la presente políticas de tratamiento de datos personales.

El uso continuo de los servicios o no desvinculación de los mismos por el titular del dato después de la notificación de los nuevos lineamientos constituye la aceptación de la misma.

**REVELACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

El titular del dato, con la aceptación de esta política de tratamiento de datos personales, declara conocer que la ESE HOSPITAL LOCAL ULPIANO TASCÓN QUINTERO, puede suministrar esta información a las entidades vinculadas y aliadas y a las entidades judiciales o administrativas y demás entes del Estado que, en ejercicio de sus funciones, soliciten esta información.

Igualmente, acepta que pueden ser objeto de procesos de auditoría interna o de auditoría externa por parte de empresas encargadas de este tipo de control. Lo anterior, sujeto a la confidencialidad de la información.

**ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS**

Para la recepción de consultas, reclamos, quejas o para el ejercicio de los derechos para cualquier usuario del Hospital, puede comunicarse a través de cualquiera de los canales de Atención al Cliente que el Hospital tiene dispuestos y se atenderán en los tiempos establecidos por la Ley 1581 de 2012.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CONTROL GESTION DOCUMENTAL** | | | |
| **Diseñó:** | Comité de Gestión y desempeño | Cargo: | Cuerpo Colegiado |
| **Aprobó:** | Jorge Mario Salazar M | Cargo: | Gerente |
| **Fecha de aprobación:** | 02/01/2018 | | |
| **CONTROL DE ACTUALIZACIONES** | | | |
| **Versión 2** | **Responsable:**  Comité de Gestión y desempeño | **Fecha:**  31/01/2019 | **Cambio:**  Revisión y ajustes |
| **Versión 3** | **Responsable:**  Comité de Gestión y desempeño | **Fecha:**  31/01/2020 | **Cambio:**  Revisión y ajustes |
| **Versión 4** | **Responsable:**  Juliana Osorio Viveros | **Fecha:**  19/01/2021 | **Cambio:**  Revisión y ajustes |