

POLÍTICA DE PRIVACIDAD, TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La presente Política de Privacidad, Tratamiento y Protección de Datos Personales (en adelante la “Política”), regula la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, procesamiento, actualización y disposición de Datos Personales, según se define más adelante, realizada por el Doctor GUILLERMO DE LA CRUZ, (en adelante, “GDLC”), a través de cualquier Medio, para ofrecer y prestar los Servicios.

La Política está elaborada de conformidad con las disposiciones contenidas en la normatividad aplicable en materia de protección de Datos Personales y por lo tanto, contiene las finalidades, los mecanismos, procedimientos y medidas establecidas para el uso los Datos Personales, con el objeto de que el Titular pueda conocer, actualizar, rectificar y suprimir la información suministrada al Responsable.

1. Definiciones.

En la presente Política se usarán las siguientes definiciones:

1.1. Autorización: es el Consentimiento previo, expreso e informado del Titular de los Datos Personales para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales, de conformidad con lo establecido en la presente Política;

1.2. Aviso de privacidad: es la comunicación verbal o escrita realizada por el Responsable y dirigida al Titular de los Datos Personales para el Tratamiento de los mismos, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de la Política, la forma de acceder a esta y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a sus Datos Personales;

1.3. Base de Datos: es el conjunto organizado de Datos Personales, ya sea en medios digitales, electrónicos y/o físicos, que son objeto de Tratamiento;

1.4. Dato Personal: es la información que identifica a una persona, o la información vinculada que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;

1.5. Dato Privado: son los datos que por su naturaleza íntima o reservada solo le conciernen al Titular;

1.6. Dato Público: son los datos que no son privados, semiprivados o sensibles. 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, boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva;

1.7. Dato Semiprivado: son los datos que no tienen naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento interesa al titular y a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general;

1.8. Datos Sensibles: son los datos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, 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;

1.9. Encargado: es la persona, natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realiza el Tratamiento de los Datos Personales por cuenta del Responsable;

1.10. Medios: son los canales digitales, físicos y/o electrónicos habilitados y puestos a disposición por parte del Responsable para recolectar los Datos Personales;

1.11. Responsable: GDLC es la persona natural, que por sí misma o en asocio con otros, decide sobre la Base de Datos y/o el Tratamiento de los Datos Personales;

1.12. Servicios: son los servicios de salud ofrecidos, prestados y facilitados por el Responsable del Tratamiento en su calidad de médico dermatólogo, especialista en el manejo clínico y quirúrgico de las enfermedades de la piel, el pelo, las uñas y la boca;

1.13. Sitio Web: www.drguillermodelacruz.com;

1.14. Titular: es la persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;

1.15. Transferencia: se presenta cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de Datos Personales ubicado en Colombia, envía esta información a un Responsable del Tratamiento que se encuentra dentro o fuera del país;

1.16. Transmisión: es el Tratamiento de Datos Personales que implica la comunicación de los mismos, dentro o fuera del territorio de Colombia, realizada por el Encargado por cuenta del Responsable; y,

1.17. Tratamiento: hace referencia a cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, el almacenamiento, el uso, la circulación o la supresión de los mismos.

2. Principios.

La presente Política se regirá por los siguientes principios:

2.1. Principio de legalidad en materia de Tratamiento de Datos Personales: el Tratamiento de los Datos Personales a que se refiere la presente Política está sujeta a lo establecido en las leyes aplicables y demás disposiciones legales en materia de manejo, protección y tratamiento de Datos Personales en Colombia;

2.2. Principio de finalidad: el Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley, la cual debe ser informada al Titular de los Datos Personales;

2.3. Principio de libertad: el Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular. Los Datos Personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa Autorización del Titular, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento del mismo;

2.4. Principio de veracidad o calidad: la información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;

2.5. Principio de transparencia: en el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de su Datos Personales;

2.6. Principio de acceso y circulación restringida: el Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley y la Constitución y de conformidad con lo establecido en esta Política. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley. Los Datos Personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a las leyes aplicables;

2.7. Principio de seguridad: los Datos Personales sujetos a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente Política, se deberán manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento; y,

2.8. Principio de confidencialidad: todas las personas que intervengan en el Tratamiento de Datos Personales que no tengan la naturaleza de Dato Público están obligadas a garantizar

la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de la misma.

3. La información recolectada.

Para cumplir con la finalidad de esta Política, el Titular de los Datos Personales, de manera libre, voluntaria, expresa, informada, previa e inequívoca, podrá suministrar sus Datos Personales a través de los diferentes Medios adoptados por el Responsable, suministrando información como pero no limitada a nombre y apellido completo, tipo y número de documento de identidad, número de celular, dirección física, correo electrónico, fecha de nacimiento, nacionalidad, edad, sexo, estado civil, profesión, ocupación, entre otros.

De igual manera y teniendo en cuenta el tipo de servicios que presta el Responsable de Datos Personales, se podrán recolectar Datos Sensibles relacionados con el estado de salud de los Titulares, tales como: historias médicas, información clínica que incluya antecedentes personales y familiares, medicamentos que consume, diagnósticos, consultas, resultados de exámenes de apoyo diagnóstico, valoraciones médicas, procedimientos dermatológicos, procedimientos quirúrgicos, hábitos personales, EPS, EPS-S, ARL, Plan de Atención Complementaria -PAC-, Medicina prepagada, Póliza de Salud, entre otros.

Usted como Titular de los Datos Personales suministrados, garantiza que la información facilitada al Responsable es veraz y se hace responsable de comunicar a esta cualquier modificación en la misma, al igual que se hace responsable por la información suministrada.

4. El Tratamiento de los Datos Personales.

El Responsable garantiza que solo realiza el Tratamiento de los Datos Personales de las personas que de manera previa y expresa hayan realizado la Autorización del Tratamiento.

Para tal fin, conservará copia de la Autorización para que el Titular de los Datos Personales, en el momento que lo desee, siempre y cuando sea procedente, solicite conocer la información o su modificación, revoque su Autorización y/o solicite la supresión inmediata de sus Datos Personales.

De igual forma, es importante mencionar que el Responsable recoge y almacena automáticamente cierta información sobre su actividad en el Sitio Web, así, el Responsable podrá usar “cookies” para asegurar el correcto funcionamiento del Sitio Web, almacenar sus preferencias, analizar las búsquedas realizadas, su dirección IP, conocer su experiencia de navegación, la URL de la que proviene, el navegador que está usando, recopilar información sobre los Servicios obtenidos, entre otros. No obstante, usted como usuario del Sitio Web tiene la posibilidad de detectar la existencia de cookies y desactivarlas.

5. El Tratamiento de los Datos Sensibles.

Para el Tratamiento de los Datos Sensibles, el Responsable se obliga a:

5.1. Informar al Titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a dar la Autorización para su Tratamiento;

5.2. Informar al Titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la Autorización para la recolección de todos los Datos Personales, que los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad específica del Tratamiento de estos Datos Sensibles; y,

5.3. No recolectar ni usar Datos Sensibles a menos que: (i) El Titular haya dado su Autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha Autorización; (ii) El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su Autorización; (iii) 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; (iv) El Tratamiento se refiera a Datos Sensibles que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial; y, (v) 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.

6. Tratamiento de Datos Personales de Menores de Edad.

En vista de la importancia de proteger la privacidad de los menores de edad, el Responsable no recopila, almacena, procesa ni utiliza en ningún Medio, ninguna información relacionada con algún individuo que sepa que es menor de edad sin el previo y verificable consentimiento de su representante legal, quien, actuando en nombre y representación del menor, tiene los mismos derechos mencionados en el Punto 9 de la presente Política.

7. Datos Personales no solicitados.

El Responsable le proporciona al Titular la información y los recursos técnicos adecuados en el Sitio Web para que, con carácter previo, pueda acceder a esta Política y pueda otorgar su consentimiento con el fin de que el Responsable proceda a realizar de manera autorizada y legal el Tratamiento de sus Datos Personales.

Sin perjuicio de lo anterior, puede haber casos en los que se suministre información de manera previa al inicio formal de relaciones comerciales o laborales con el Responsable, sin que medie el consentimiento previo y expreso para su Tratamiento. En estos casos, y ante la imposibilidad de solicitar la Autorización previa para el Tratamiento de los Datos Personales, el Titular acepta que con el envío o el suministro de la información al Responsable autoriza el Tratamiento de sus Datos Personales en relación con la finalidad para la cual hayan sido enviados. En caso de que la relación el Titular se formalice, de igual manera el Responsable solicitará la firma de la Autorización correspondiente para continuar con el Tratamiento de los Datos Personales.

8. Datos Personales que no requieren Autorización.

Existen casos en los que no es necesaria la Autorización del Titular de los Datos Personales, por ejemplo, cuando los Datos Personales son requeridos por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, cuando son Datos Públicos, cuando se requieren para responder una urgencia médica o sanitaria, y/o cuando la ley lo autoriza para cumplir finalidades estadísticas, científicas y/o históricas.

9. Derechos de los titulares de los Datos Personales.

El Responsable desea proporcionar seguridad sobre los Datos Personales que sean suministrados por el Titular de forma voluntaria a través de los diferentes Medios, por lo que ha creado la presente Política con el fin de informar los derechos establecidos en la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, Decreto 886 de 2014 y demás normatividad aplicable que las modifique, adicione o complemente. Al suministrarle al Responsable sus Datos Personales, el Titular tiene derecho a:

- 9.1.** Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales cuando identifique que hay datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, entre otros;
- 9.2.** Solicitar prueba de la Autorización otorgada al Responsable, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento;
- 9.3.** Ser informado del uso que le es dado a sus Datos Personales, mediando solicitud previa al respecto;
- 9.4.** Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por la infracción a las normas de protección de datos establecidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014 y las normas que las modifiquen, adicionen o complementen;
- 9.5.** Revocar la Autorización otorgada y solicitar la supresión de sus Datos Personales de la Base de Datos del Responsable;

9.6. Acceder en forma gratuita a sus Datos Personales; y,

9.7. Los demás que indiquen la ley.

10. Finalidades del Tratamiento de los Datos Personales.

El Responsable podrá recolectar, almacenar, usar y procesar sus Datos Personales para las siguientes finalidades:

10.1. Prestar adecuadamente los Servicios ofrecidos por el Responsable;

10.2. Mantener a los pacientes informados sobre sus procedimientos, resultados médicos y demás información relevante sobre su salud, relacionados con los Servicios;

10.3. Ofrecer los Servicios por cualquier Medio idóneo para tal fin, sea personalmente, por correo físico, electrónico, dispositivo móvil, o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación con información comercial, publicitaria o promocional sobre los Servicios, eventos, promociones, campañas y/o concursos de carácter comercial o publicitario, adelantados por el Responsable. El Titular podrá, en cualquier momento, solicitar que dicha información no le sea enviada;

10.4. Lograr y mantener una comunicación efectiva relacionada con los Servicios ofrecidos y/o prestados por el Responsable;

10.5. Lograr y mantener una comunicación efectiva en relación con la contestación, gestión y seguimiento a solicitudes de mejoramiento, peticiones y sugerencias;

10.6. Recolectar información para conocer y analizar la segmentación de mercados, el consumo y las preferencias;

10.7. Realizar encuestas, campañas de satisfacción y/o sondeos de opinión sobre los Servicios y las experiencias de consumo para evaluar la calidad de los Servicios prestados por el Responsable;

10.8. Desarrollar procesos de selección, evaluación, y vinculación laboral;

10.9. Desarrollar procesos de selección, evaluación, y adquisición de productos y/o servicios de terceros proveedores;

10.10. Cumplir con leyes, regulaciones o procesos legales, para asegurar el cumplimiento de los términos y condiciones, para detener o prevenir fraudes, ataques a la ciberseguridad del Responsable o de otros, prevenir problemas técnicos o proteger los derechos de otros como lo requieran los términos y condiciones o la ley;

10.11. Cumplir con las leyes aplicables a la salud privada y pública en Colombia, incluyendo pero sin limitarse, a cualquier requerimiento del Ministerio de Salud Nacional, Secretaria Distrital de Salud, las autoridades judiciales o administrativas; y,

10.12. Las demás establecidas en la Ley.

11. Transmisión.

Por favor tenga en cuenta que el Responsable podrá realizar una Transmisión de los Datos Personales en caso de venta o traspaso del consultorio dermatológico a un tercero, siempre respetando y garantizado la privacidad y manteniendo los mismos estándares de protección de Datos Personales consignada en la presente Política. Por lo anterior, es importante que el Titular sepa que el Responsable no comercializa Datos Personales.

12. Seguridad.

El Responsable se compromete a tratar sus Datos Personales con la privacidad, confidencialidad y seguridad requerida conforme a la normatividad aplicable en materia de Protección de Datos Personales, y a proteger razonablemente los Datos Personales de la pérdida, mal uso, acceso no autorizado, alteración y/o destrucción.

De igual forma, el Responsable se compromete a actuar de forma diligente para proteger sus Datos Personales y hará todo lo que esté a su alcance desde un punto de vista humano, administrativo y técnico para dar un adecuado manejo a los Datos Personales.

Asimismo, el Responsable garantiza a los Titulares de los Datos Personales la conservación de los mismos bajo condiciones estándar de seguridad típicas en la industria, que impidan su adulteración, pérdida, robo, consulta pública, uso o acceso no autorizado o fraudulento, así como la implementación de prácticas internas que contribuyan a un ambiente seguro de la información.

13. Modificación de la Política.

El Responsable se reserva el derecho de modificar la presente Política. Cualquier cambio en la Política le será comunicado al Titular oportunamente de una manera efectiva, a través del Sitio Web y/o de cualquier otro Medio idóneo para tal fin.

14. Responsable y Encargado del Tratamiento de los Datos Personales.

El Responsable y Encargado del Tratamiento de los Datos Personales es la misma persona, el Doctor Guillermo de la Cruz. Los siguientes son sus datos de contacto:

- Domicilio: Bogotá;
- Dirección: Calle 116 No. 9 – 72, Consultorio 611-616;
- Número de teléfono: 7031080 – 2156148; y 3143091728
- Correo electrónico: dermatologodelacruz@icloud.com

15. Procedimiento de consultas, peticiones y reclamos.

En caso en que el Titular desee consultar sus Datos Personales, deberá realizar una solicitud a través del siguiente correo electrónico: dermatologodelacruz@icloud.com. La consulta será atendida en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se le informará, 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 en que considere que la información contenida en la Base de Datos del Responsable deba ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en esta Política o en la ley, el Titular podrá presentar un reclamo al correo electrónico suministrado, el cual será tramitado de la siguiente manera:

El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Responsable incluyendo: (i) su número de identificación; (ii) su nombre y apellido; (iii) la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo; (iv) su dirección de correo electrónico; y, (v) si es el caso, deberá adjuntar los documentos que se quieran hacer valer.

Si el reclamo resulta incompleto, se le requerirá dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el Titular haya presentado la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

Es importante tener en cuenta que el Titular sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo antes descrito.

16. Temporalidad del Tratamiento de Datos Personales.

El Responsable conservará los Datos Personales durante y después de terminar la relación comercial con el Titular, durante un tiempo razonable hasta que los Datos Personales no sean requeridos para dar cumplimiento a requerimientos contractuales, legales, administrativos, de auditoría o regulatorios. De igual forma se conservarán y usarán los Datos Personales para el envío de noticias, publicidad, actualización de información, invitaciones a eventos realizados o patrocinados por el Responsable, entre otros, los cuales estarán relacionados exclusivamente

con la prestación de los Servicios, salvo solicitud de revocatoria efectuada por el Titular, caso en el cual, los Datos Personales serán eliminados.

17. Vigencia de la Política.

Esta Política rige desde la fecha de publicación y será de obligatorio cumplimiento para el Responsable y sus empleados.

18. Aceptación.

Con la aceptación del presente documento, el Titular declara que ha leído y entendido la Política, y por ende, otorga Autorización expresa e inequívoca al Responsable para realizar el Tratamiento de sus Datos Personales de acuerdo con las finalidades que le fueron informadas con anterioridad. Si el Titular no acepta los términos y condiciones de esta Política, se le solicita que no suministre ningún Dato Personal al Responsable.