

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES



Liderando la terapia personalizada en Cáncer

Gestión Administrativa y Financiera

Código: ADM-PLT-001

Fecha: 21-07-2021

Versión: 03

1. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN CLÍNICA Y MOLECULAR APLICADA DEL CÁNCER – **FICMAC**

NIT: 900.239.016-1

DIRECCIÓN: Calle 116 # 9 – 72 Bogotá- Colombia Consultorio: 718 – 719

TELÉFONOS: +57(1) 805 1809

PÁGINA WEB: www.ficmac.org

2. OBJETO DE LA POLÍTICA:

La presente política tiene por objeto proteger el Derecho Constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en las bases de datos o archivos de propiedad de FUNDACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN CLÍNICA Y MOLECULAR APLICADA DEL CÁNCER – FICMAC – (en adelante FICMAC) o cuyo tratamiento ha sido encargado a FICMAC y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refieren los artículos 15 (derecho a la intimidad) y 20 (derecho a la información) de la Constitución Política de Colombia.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN / ALCANCE:

Conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, compilatorios y modificatorios, principalmente el Decreto 1074 de 2015, la presente Política será aplicable a los datos de personas registradas en todas las bases de datos de propiedad de FICMAC o cuyo tratamiento ha sido encargado a FICMAC.

La presente Política y la Ley 1581 de 2012 aplicará al tratamiento de datos personales efectuado en territorio colombiano o cuando al Responsable o Encargado del Tratamiento no establecido en territorio nacional le sea aplicable la legislación colombiana en virtud de normas y tratados internacionales.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2º de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015 se exceptúan del presente tratamiento los datos que reposen en:

- Las bases de datos o archivos mantenidos en un ámbito exclusivamente personal o doméstico. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, de manera previa, informar al Titular y solicitar su autorización. En este caso los Responsables y Encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a las disposiciones contenidas en la presente ley.
- Las bases de datos y archivos que tengan por finalidad la seguridad y defensa nacional, así como la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.
- Las Bases de datos que tengan como fin y contengan información de inteligencia y contrainteligencia.
- Las bases de datos y archivos de información periodística y otros contenidos editoriales.
- Las bases de datos y archivos regulados por la Ley 1266 de 2008.
- Las bases de datos y archivos regulados por la Ley 79 de 1993.

4. DEFINICIONES:

AUTORIZACIÓN: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

AVISO DE PRIVACIDAD: Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

BASE DE DATOS: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

CAUSAHABIENTE: Es el que sucede al causante en algo. Normalmente se entiende como el causahabiente como el heredero, que substituye al causante (persona fallecida) como titular de derechos u obligaciones.

DATO PERSONAL: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

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 PRIVADO: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.

DATO SEMIPRIVADO: Es semiprivado el dato que no tiene 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 el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios a que se refiere el Título IV de la ley 1266 de 2008.

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.

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.

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 sean objeto de Tratamiento.

TRATAMIENTO: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

TRATAMIENTO DE IMÁGENES: Corresponde a operaciones como la captación, grabación, transmisión, almacenamiento, conservación, o reproducción en tiempo real o posterior, entre otras, de las imágenes de personas determinadas o determinables, y en consecuencia, se encuentran sujetas al Régimen General de Protección de Datos Personales.

TRANSFERENCIA: La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

TRANSMISIÓN: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

5. PRINCIPIOS:

Para efectos de garantizar la protección de datos personales, **FICMAC** aplicará de manera armónica e integral los siguientes principios, a la luz de los cuales se deberá realizar el tratamiento, transferencia y transmisión de datos personales:

- **PRINCIPIO DE LEGALIDAD EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS:** El tratamiento de datos es una actividad reglada, la cual deberá estar sujeta a las disposiciones legales vigentes y aplicables que rigen la materia.
- **PRINCIPIO DE FINALIDAD:** La actividad del tratamiento de datos personales que realice FICMAC o a la cual tuviere acceso, obedecerán a una finalidad legítima en consonancia con la Constitución Política de Colombia y la ley, la cual deberá ser informada al respectivo titular de los datos personales.
- **PRINCIPIO DE LIBERTAD:** El tratamiento de los datos personales sólo puede realizarse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal, estatutario, o judicial que releve el consentimiento.
- **PRINCIPIO DE VERACIDAD O CALIDAD:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- **PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA:** En el tratamiento de datos personales, FICMAC garantizará al Titular su derecho de obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad.
- **PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA:** El tratamiento de datos personales se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de éstos, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En consecuencia, 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 la ley. Para estos propósitos la obligación de FICMAC será de medio.

- **PRINCIPIO DE SEGURIDAD:** La información sujeta a tratamiento por FICMAC se deberá 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.
- **PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD:** Todas las personas que en FICMAC administren, manejen, actualicen o tengan acceso a informaciones de cualquier tipo que se encuentre en Bases de Datos, están obligadas a garantizar la reserva de la información, por lo que se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros, toda la información que llegaren a conocer en la ejecución y ejercicio de sus funciones; salvo cuando se trate de actividades autorizadas expresamente por la ley de protección de datos. Esta obligación persiste y se mantendrá inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

6. AUTORIZACIÓN:

Para el tratamiento de datos personales y/o sensibles y/o datos de niños, niñas y adolescentes, FICMAC solicitará la autorización respectiva al titular o representante legal, la cual podrá darse a cabo por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas del Titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización.

Así mismo, FICMAC presume de buena fe que el Titular cuenta con la autorización respectiva para recolección, uso, transferencia y tratamiento de cualquier dato que no sea propio y fuese suministrado a FICMAC.

7. TRATAMIENTO:

El tratamiento de los datos personales contenidos en nuestras bases de datos, estará enmarcado en el orden legal y resulta de gran capital reputacional y dentro de las políticas de buen gobierno corporativo de FICMAC, realizar un adecuado tratamiento de las bases de datos relacionado a la recolección, almacenamiento, uso, circulación, transferencia, transmisión o supresión, frente a las cuales es responsable enmarcados en estas reglas básicas:

7.1. TRATAMIENTO DE DATOS PÚBLICOS: FICMAC informa que trata sin autorización previa los datos personales de naturaleza pública, como los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público, así como los que 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, tal y como lo autoriza el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, no obstante lo anterior FICMAC señala que se adoptarán las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de los principios que le apliquen y obligaciones contempladas en la normatividad vigente aplicable.

7.2. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: FICMAC informa que trata los datos personales de conformidad con lo previsto en la presente POLÍTICA, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y demás normatividad vigente aplicable.

7.3. TRATAMIENTOS DE BASES DE DATOS CON DATOS SENSIBLES: Para el caso de datos personales sensibles, se podrá hacer uso y tratamiento de ellos cuando:

- 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;
- 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;
- 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;• El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial;

- 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.

7.4. TRATAMIENTO Y/O BASES DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES: FICMAC informa que solo trata datos de niños, niñas y adolescentes cuando sea estrictamente necesario y en todo caso respondiendo y respetando el interés superior de ellos, así como asegurando el respeto de sus derechos fundamentales. Para el tratamiento FICMAC solicitará la autorización del representante legal del niño, niña o adolescente, 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.

8. FINALIDAD DE LAS BASES DE DATOS:

Los datos personales y datos sensibles objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, transferencia, transmisión o supresión, son utilizados para las siguientes finalidades:

8.1. NÓMINA

- Pago de nómina, prestaciones sociales y cualquier emolumento laboral, así como pago y/o reembolso de gastos por beneficios, viajes corporativos, capacitaciones, entre otros.
- Generación de Desprendibles de Pagos.
- Envío a las entidades de pago o gestión de nómina y beneficios, incluyendo aspectos salariales, no salariales, pago de auxilios, beneficios legales y extralegales, aportes, entre otros.
- Atención de requerimientos de entidades estatales, administrativas, judiciales o de cualquier orden relacionado con los pagos de los colaboradores.

8.2. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

- Desarrollo de Actividades de promoción y prevención de salud, así como el desarrollo de programas de riesgo y programas de vigilancia epidemiológica.
- Evaluación y Seguimiento al estado de salud y riesgos de los trabajadores
- Recomendaciones laborales de acuerdo a los resultados de exámenes médicos (preingreso y periódicos).
- Determinar la actuación en caso de emergencia o de algún accidente de trabajo.
- Realizar encuestas en materia de seguridad y salud en el trabajo a los trabajadores y contratistas.
- Mantener registros de ausentismo, accidentes, enfermedades y estadísticas de SST.

8.3. GESTIÓN HUMANA:

- Recibir, evaluar, contactar, analizar, corroborar, las solicitudes de empleo o las allegadas por convocatorias, junto con sus documentos, así como enviar y/o compartir las hojas de vida y documentación soporte con clientes y/o aliados, para explorar posibles contrataciones de orden laboral o de cualquier orden.
- Administrar todos los aspectos de la relación laboral con el Empleado, lo cual incluye, entre otros, capacitación y desarrollo, control de asistencia, evaluación de desempeño, procesos disciplinarios y de reclamos, y otros procesos administrativos generales y relacionados con gestión humana
- Certificación a terceros por solicitud del trabajador o por solicitud de las entidades del Sistema de Seguridad Social Integral, juzgados, autoridades, ICBF, cooperativas, empresas de libranzas y otros.
- Adelantar planes de mejoramiento y desarrollo de competencias.
- Mantener datos de los beneficiarios de los empleados y/o contratistas.
- Cumplir con las leyes vigentes, incluyendo las relativas a salud y seguridad social, lo cual incluye órdenes judiciales o administrativas que involucren o afecten trabajadores.
- Conducir encuestas de opinión de los Empleados.

8.4. COMPRAS Y/O PROVEEDORES:

- Organización del registro de información de proveedores.
- Cumplimiento de todo tipo obligaciones en el marco de contratos, ordenes de servicios, negocios jurídicos de cualquier tipo o relaciones comerciales, con contratistas, empleados, clientes, proveedores, aliados y/o terceros, de naturaleza privada y/o pública, sean tanto personas naturales como jurídicas.
- Pago de obligaciones contractuales o derivadas de cualquier negocio jurídico.
- Creación, registro, selección, evaluación y reevaluación como proveedor, contratista, aliado o cliente de FICMAC.
- Contar con la información de los proveedores para realizar las auditorias suscritas al Sistema de Gestión Integral de la Fundación.
- Hacer seguimientos del estado de las órdenes de compra, de servicios o contratos suscritos.
- Atender requerimientos judiciales, asistencia y asesoría en procesos y procedimientos judiciales, administrativos o de cualquier orden.
- Y en general los requeridos para suplir las necesidades de FICMAC, pasadas, actuales y futuras, para garantizar el desarrollo de su objeto misional, así como adelantar su gestión financiera, jurídica, comercial, científica y contable.

8.5. PACIENTES:

- Realizar actividades asociadas y/o derivadas, de la prestación de servicios de salud y/o de investigación, en desarrollo de las actividades y objeto social de FICMAC, incluidas, pero sin limitarse a las actividades de toma de muestras, análisis, envío de resultados clínicos, entre otras.
- Cumplir con las obligaciones contractuales a su cargo, tales como facturación, reportes de pagos, reportes a entidades de inspección, vigilancia y control.
- Realizar encuestas para medición de estándares de calidad en la prestación del servicio, gestión y satisfacción, de acuerdo a su nivel madurez y entendimiento.
- Conservar y/o custodiar, la información personal relacionada con Historias Clínicas de pacientes.

- Envío nacional y/o internacional, de muestras, material genético y/o biológico, con el fin de realizar pruebas y/o análisis de carácter diagnóstico.
- Compartir a nivel nacional y/o internacional, y/o transferir los datos biológicos, el material genético y/o muestras, con el fin de llevar a cabo investigaciones científicas y/o biomédicas, con el propósito de estudiarlas para proporcionar información a la comunidad científica, que además pueda promover la búsqueda de nuevos desarrollos, ayudas, medicamentos, tratamientos y demás relacionadas con diversas patologías.
- Informar sobre los servicios de FICMAC e invitar a campañas de mercadeo, promoción, prevención y educación.
- Realizar encuesta de satisfacción de servicios y atenciones prestadas.
- Obtener datos esenciales para adelantar investigaciones de carácter científico.
- Cumplir las leyes aplicables a la salud privada y pública en Colombia, incluyendo, pero sin limitarse, a cualquier requerimiento del Ministerio de Salud y Protección Social, Secretaría Distrital de Salud, Instituto Nacional de Salud, las autoridades judiciales o administrativas, y demás entidades competentes de inspección, vigilancia y control.
- Compartir información de interés a pacientes.
- Organización del registro de información de pacientes.
- Comunicar y/o enviar información relacionada con actualidad médica, científica, campañas comerciales, cursos, capacitaciones, webinar, ofertas de servicios, eventos, productos, publicidad, alianzas y nuevos lanzamientos, que preste FICMAC, sus clientes o aliados.
- Realizar investigaciones de mercado y hábitos de consumo, análisis estadísticos y reportes de comportamiento de clientes o de grupos de interés.
- Atender requerimientos judiciales, asistencia y asesoría en procesos y procedimientos judiciales, administrativos o de cualquier orden.

8.6. PACIENTES MENORES DE EDAD (NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES):

- Realizar actividades asociadas y/o derivadas, de la prestación de servicios de salud y/o de investigación, en desarrollo de las actividades y objeto social de FICMAC, incluidas, pero sin limitarse a las actividades de toma de muestras, análisis, envío de resultados clínicos, entre otras.

- Realizar encuestas para medición de estándares de calidad en la prestación del servicio, gestión y satisfacción, de acuerdo a su nivel madurez y entendimiento.
- Conservar y/o custodiar, la información personal del menor de edad, relacionada con Historias Clínicas de pacientes.
- Envío nacional y/o internacional, de muestras, material genético y/o biológico, con el fin de realizar pruebas y/o análisis de carácter diagnóstico.
- Compartir a nivel nacional y/o internacional, y/o transferir los datos biológicos, el material genético y/o muestras, con el fin de llevar a cabo investigaciones científicas y/o biomédicas, con el propósito de estudiarlas para proporcionar información a la comunidad científica, que además pueda promover la búsqueda de nuevos desarrollos, ayudas, medicamentos, tratamientos y demás relacionadas con diversas patologías.
- Obtener datos esenciales para adelantar investigaciones de carácter científico.
- Cumplir las leyes aplicables a la salud privada y pública en Colombia, incluyendo, pero sin limitarse, a cualquier requerimiento del Ministerio de Salud y Protección Social, Secretaría Distrital de Salud, Instituto Nacional de Salud, las autoridades judiciales o administrativas, y demás entidades competentes de inspección, vigilancia y control.

8.7. MÉDICOS:

- Realizar actividades asociadas a la prestación de servicios de salud y/o de investigación, en desarrollo de las actividades y objeto social de FICMAC, incluidas, pero sin limitarse a las actividades de toma de muestras, análisis, envío de resultados clínicos, entre otras.
- Realizar encuestas para medición de estándares de calidad en la prestación, gestión y satisfacción del servicio.
- Conservar y custodiar, información personal relacionada con órdenes médicas y/o Historias Clínicas de pacientes.
- Compartir y/o divulgar información científica de interés para el cuerpo médico.
- Informar sobre los servicios de FICMAC e invitar a campañas, eventos de mercadeo, promoción, prevención y educación en salud.

- Realizar encuesta de satisfacción de servicios y atenciones prestadas.
- Obtener datos fundamentales para la investigación clínica y oncológica.
- Cumplir las leyes aplicables a la salud privada y pública en Colombia, incluyendo, pero sin limitarse, a cualquier requerimiento del Ministerio de Salud y Protección Social, Secretaria Distrital de Salud, Instituto Nacional de Salud, las autoridades judiciales o administrativas.
- Invitar a los médicos a hacer parte activa de estudios de investigación, grupos focales, comités de expertos y/o similares, que se desarrollen en FICMAC y/o a través de la Fundación, o en asociación con otros centros de investigación.
- Organización del registro de información de médicos.
- Procesar y asegurar el cumplimiento y entrega de los servicios y/o productos adquiridos por clientes, aliados y/o terceros, así como todo lo relacionado para elaborar la facturación correspondiente.
- Comunicar y/o enviar información relacionada con actualidad médica, científica, campañas comerciales, cursos, capacitaciones, webinar, ofertas de servicios, eventos, productos, publicidad, alianzas y nuevos lanzamientos, que preste FICMAC, sus clientes o aliados.
- Realizar investigaciones de mercado y hábitos de consumo, análisis estadísticos y reportes de comportamiento de clientes o de grupos de interés.
- Atender requerimientos judiciales, asistencia y asesoría en procesos y procedimientos judiciales, administrativos o de cualquier orden.

8.8. VIDEOVIGILANCIA:

- Seguridad y vigilancia de las instalaciones, muestras biológicas y bienes de FICMAC, así como el de todos los colaboradores, visitantes y/o pacientes que se encuentren en las dependencias de FICMAC.
- Verificar que se cumplan los protocolos de seguridad y bioseguridad que establece la Ley y/o FICMAC.

8.9. VISITANTES:

- Registrar el ingreso de visitantes, médicos, investigadores, pacientes y/o sus familiares, contratistas, clientes, proveedores o cualquier persona diferente a los colaboradores de FICMAC.

- Registro de información requerida de conformidad con los protocolos de bioseguridad y en caso de emergencia que señale la Ley y/o FICMAC.

8.10. PQRSF DE CIUDADANOS, EMPRESAS O TERCEROS:

- Conocer, atender, responder, consultar y/o registrar, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y/o felicitaciones de ciudadanos, empresas o terceros, presentadas a FICMAC.

9. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS:

Los Derechos que poseen los Titulares de los Datos son:

- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a 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.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- 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.
- 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 el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.

9.1. DERECHOS RELACIONADOS CON EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS SENSIBLES:

En el evento que se lleguen a requerir Datos Sensibles del Titular, FICMAC informa que además de los derechos del Titular mencionados anteriormente, el artículo 2.2.2.25.2.3. del Decreto 1074 de 2015 le otorga los siguientes derechos al Titular:

- a) Ser informado que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento.
- b) No ser condicionado en ninguna actividad a suministrar datos sensibles.
- c) Ser informado de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento, así como obtener su consentimiento expreso.

10. DESIGNACIÓN DE DEPENDENCIA O PERSONA ENCARGADA DEL TRÁMITE PARA QUE EL TITULAR DE LOS DATOS EJERZA SUS DERECHOS DE PETICIÓN, CONSULTA Y RECLAMOS:

Atendiendo la importancia del tema la Dirección Administrativa de FICMAC será la encargada de tramitar las consultas, quejas, reclamos y peticiones relacionados con el tratamiento y protección de los datos personales de pacientes, trabajadores, clientes, proveedores, y demás titulares de los datos personales que maneja FICMAC en sus bases de datos. Los datos de la persona encargada son:

CARGO: Directora Administrativa

DIRECCIÓN: Calle 116 # 9 – 72 CS. 718 – 719, Bogotá-Colombia

TELÉFONO: +57(1) 805 1809

E-MAIL DE CONTACTO: administracion@ficmac.org

Todo lo referente a políticas sobre datos personales que desarrolla FICMAC está en cabeza de la persona designada e indicada en esta Política, quien atenderá todas y cada una de las solicitudes de los titulares.

11. PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES PUEDAN EJERCER LOS DERECHOS A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR, SUPRIMIR INFORMACIÓN Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN:

Para una mejor comprensión de los derechos de los titulares se presentan las siguientes generalidades:

- ¿En qué consiste el derecho de conocimiento?: Como titular de la información se tiene derecho a conocer la información personal que reposa en las bases de datos de FICMAC.
- ¿En qué consiste el derecho de actualización?: Si como titular conoce que algunos de los datos que fueron registrados inicialmente en las bases de datos de FICMAC fueron cambiados por usted, como su dirección de domicilio, su número telefónico entre otros. Usted tendrá derecho a que sean actualizados.
- ¿En qué consiste el derecho de rectificación?: Como titular de los datos personales contenidos en las bases de datos referidas, podrá solicitar a FICMAC rectificar la información personal cuando esta sea incompleta o inexacta.
- ¿En qué consiste el derecho de eliminación de información?: Como titular de los datos personales que reposan en las bases de datos de FICMAC así como fue su libre decisión que reposaran allí, de la misma manera podrá solicitar que los eliminen de las bases. Una vez eliminados FICMAC no podrá contactarlo nuevamente. No obstante, dicha eliminación no será procedente en los casos establecidos legalmente y/o cuando jurídicamente no sea viable.
- ¿En qué consiste la revocación de la autorización?: Una vez sean suministrados los respectivos datos por parte del titular, éste podrá revocar su autorización al tratamiento de datos personales contemplados en la presente política. Lo anterior traerá como consecuencia la eliminación de los datos del sistema de FICMAC. En todo caso, FICMAC se reserva la facultad de eliminar los datos en los casos establecidos legalmente y/o cuando jurídicamente no sea viable.

• ¿Quién podrá ejercer los derechos de conocimiento, actualización, rectificación, eliminación o revocación de los datos personales?: Los derechos referidos con anterioridad los podrán ejercer solo los titulares de los derechos personales o sus causahabientes; de manera excepcional lo podrán hacer sus apoderados o representantes siempre y cuándo se identifiquen como tal y presenten los documentos para corroborar su legitimidad. Previo a tramitar cualquier solicitud FICMAC se encontrará habilitada para solicitar a la persona que presente la petición cualquier documento que lo acredite como legitimario para ejercer los respectivos derechos.

Adicionalmente la Ley prevé las personas a quienes se les puede suministrar información: a) los titulares, sus causahabientes (cuando aquellos falten) o sus representantes legales. b) las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial. c) los terceros autorizados por el titular o por la ley.

• ¿Cómo se puede probar la titularidad?: FICMAC podrá solicitar los siguientes documentos para acreditar la titularidad, no siendo los únicos ni considerándose la siguiente lista como taxativa:

1. Copia y original del documento de identificación, si este le llegare a faltar
2. Copia del denuncia del extravió del documento y otro documento con foto que lo identifique plenamente.
3. En caso de actuar por apoderado, poder que acredite tal condición, junto con la aclaración específica de lo que se solicita.

11.1. PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA DE INFORMACIÓN:

Podrá consultar a FICMAC respecto de los datos personales que se tengan almacenados en las bases de datos, para lo cual será necesario que el titular, sus causahabientes, sus representantes o apoderados, acrediten previamente su identidad. Dicha consulta será atendida por FICMAC 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 FICMAC 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. La consulta no tendrá ningún valor.

11.2. PROCEDIMIENTO PARA RECLAMOS:

Podrá solicitar la actualización, rectificación, eliminación de datos personales y/o revocación de la autorización, a FICMAC respecto de los datos personales que se tengan almacenados en las bases de datos, para lo cual será necesario que el titular, sus causahabientes, sus representantes o apoderados, acrediten previamente su identidad. Dicha consulta será atendida por FICMAC 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 FICMAC 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. La consulta no tendrá ningún valor.

Una vez contestada la solicitud, FICMAC contará con un término de diez (10) días hábiles para realizar la respectiva rectificación, actualización, eliminación de datos y/o revocación de la autorización.

La revocación del consentimiento no procederá en aquellos casos en los que el tratamiento de la información personal sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal.

NOTA: Para la correcta y completa consideración de su petición, solicitud o reclamo, le solicitamos allegar:

- Descripción de los hechos.
- Identidad del solicitante, su número de identificación.
- Dirección de notificaciones/respuestas.
- Los documentos que quiere hacer valer.

Si su solicitud o petición no tiene los datos y hechos suficientes que permitan a FICMAC 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, FICMAC como receptora de su petición entiende que ha desistido de su solicitud.

12. MEDIDAS DE SEGURIDAD APLICADAS AL TRATAMIENTO DE LAS BASES DE DATOS:

FICMAC pone todos los recursos humanos, técnicos y tecnológicos que estén a su alcance, haciendo su mejor esfuerzo, para brindar seguridad y confidencialidad a los datos personales de los cuales es responsable y/o encargado del tratamiento.

Las bases de datos en las que se registrarán los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política. Una vez se cumpla(n) esa(s) finalidad(es) y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, sus datos serán eliminados de nuestras bases de datos. Los titulares aceptan y reconocen que este medio de notificación es idóneo y no necesitaran de alguno adicional para notificar las modificaciones realizadas.

Jorge Otero Bernal
Representante Legal