

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
LEY 1581 DE 2012 – DECRETO 1074 DE 2015

En cumplimiento a las disposiciones normativas establecidas en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, **NATHALIA ANAYA** adopta la presente política de tratamiento de información personal, la cual tiene como propósito establecer los parámetros generales para la gestión, manejo, uso y protección de los datos de carácter personal registrados en cualquier base de datos de responsabilidad de **NATHALIA ANAYA** que hubieren sido, recolectados, tratados o almacenados en virtud del desarrollo de sus actividades, bien sea como responsable del tratamiento o encargado de este.

DATOS GENERALES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Razón social: Nathalia Isabel Anaya Ortiz
Número de identificación tributaria: 63.523.567-8
Dirección: Calle 43 No. 29-55 Oficina 303 y 304
Ciudad: Bucaramanga, Santander
Teléfono: (037) 6841628
Correo electrónico: admonnathaliaanaya@hotmail.com

DEFINICIONES.

Para los efectos de la presente política, se tienen como 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.
- **Consulta:** Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la Ley para acceder a la información que repose en cualquier base de datos, bien sea que esté contenida en un registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular.

- **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 semiprivado:** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento y 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.
- **Datos sensibles:** Aquellos datos 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.
- **Oficial de protección de datos:** Persona(s) que han sido designada(s) internamente por NATHALIA ANAYA para ejercer de manera formal la función de coordinar y controlar el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, las quejas, solicitudes o reclamos que los titulares formulen.
- **Persona identificable:** Toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, mediante cualquier información referida a su identidad física, fisiológica, psíquica, económica, cultural o social. Una persona natural no se considerará identificable si dicha identificación requiere plazos o actividades desproporcionados.
- **Reclamo:** Solicitud del titular del dato o de 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.
- **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 mismos.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- **Tratamiento:** Se refiere a cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

- **Transferencia:** Envío de datos personales que realiza el Responsable o Encargado desde Colombia a un Responsable que se encuentra dentro (transferencia nacional) o fuera del país (transferencia internacional).
- **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro (transmisión nacional) o fuera de Colombia (transmisión internacional) que tiene por objeto la realización de un tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

PRINCIPIOS QUE ORIENTAN EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.

En el desarrollo, interpretación y aplicación del Tratamiento de Datos Personales por parte de NATHALIA ANAYA, se aplicarán, de manera armónica e integral, los siguientes principios de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4º de la Ley Estatutaria 1581 de 2012:

- a) Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento de Datos Personales por parte de NATHALIA ANAYA es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la presente política y en la Constitución, la ley y las decisiones judiciales adoptadas por el Estado Colombiano.
- b) 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.
- c) 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, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- d) Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento de NATHALIA ANAYA debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- e) Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de NATHALIA ANAYA, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- f) 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 ley y la Constitución.

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 la presente ley;

- g) **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por NATHALIA ANAYA, 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.
- h) **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos 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.
- i) **Principio de facilidad en el acceso:** Los responsables del tratamiento deberán facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información, excluyendo exigencias o requisitos que puedan obstruirlo o impedirlo.
- j) **Principio de gratuidad:** Según el cual, el acceso a la información es gratuito y no se podrá cobrar valores adicionales al costo de reproducción de la información.
- k) **Principio de celeridad:** Este principio busca la agilidad en el trámite y la gestión administrativa.

DEBERES DE NATHALIA ANAYA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

NATHALIA ANAYA, en cumplimiento a los principios y lineamientos legales para el tratamiento de datos personales, informa a los titulares y terceros interesados que durante el tratamiento de datos personales se dará cumplimiento a los deberes reglamentados en el Artículo 17 de la Ley 1581 de 2012.

Cuando no sea posible poner a disposición del titular la Política de Tratamiento de la Información, NATHALIA ANAYA informará por medio de un Aviso de Privacidad, sobre la existencia de tales políticas.

DATOS PERSONALES OBJETO DE TRATAMIENTO.

NATHALIA ANAYA trata principalmente información personal categorizada en:

- Datos de identificación.
- Datos de ubicación.
- Datos de contenido socioeconómico.

NATHALIA ANAYA podrá solicitar información adicional (sensible), la cual podrá ser suministrada por parte del titular de manera libre y voluntaria, siempre aclarando su carácter facultativo. En ausencia del consentimiento existirá una disposición legal que exija tratar el dato personal.

FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS.

Las finalidades del tratamiento de datos personales se resumen en:

- Gestionar de manera adecuada la información de los miembros del talento humano de NATHALIA ANAYA y las solicitudes para realizar el pago de sus prestaciones y salario.
- Gestionar debidamente la información de los proveedores con los cuales se han adquirido productos o servicios requeridos por NATHALIA ANAYA .
- Almacenar la información de cada uno de los pacientes de NATHALIA ANAYA con la finalidad de tramitar en el momento requerido el servicio contratado.

Sin perjuicio de lo anterior, se entiende por aceptada cualquier otra finalidad adicional, que permita desarrollar las funciones propias de NATHALIA ANAYA , sea conexas con alguna de las aquí indicadas y que por sobre todo caso sea armonice con la legislación vigente y de la intimidad del titular.

DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN.

De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012 y el decreto 1074 de 2015, el titular de los datos personales tiene los siguientes derechos frente a NATHALIA ANAYA .

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a NATHALIA ANAYA , en su condición de responsable del tratamiento.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a NATHALIA ANAYA , en su condición de Responsable del Tratamiento.
- c) Ser informado por NATHALIA ANAYA , previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- d) 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.
- e) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

MEDIOS Y ACCIONES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS.

NATHALIA ANAYA cumpliendo con lo reglamentado por la Ley 1581 de 2012 pone en conocimiento el procedimiento para realizar las consultas y reclamos a los usuarios de la siguiente manera:

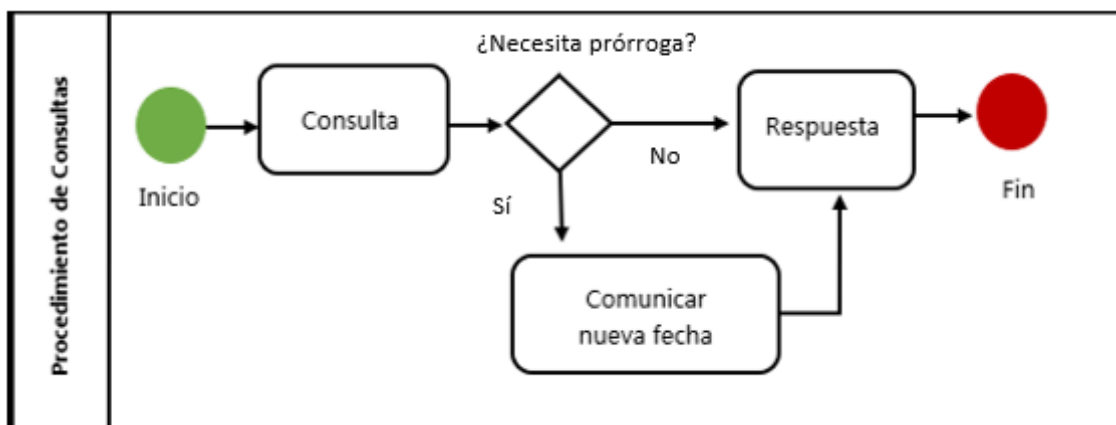
A) CONSULTAS:

Los titulares, sus causahabientes o representantes podrán consultar la información personal del titular que repose en cualquier base de datos, por lo que NATHALIA ANAYA como responsable del tratamiento, suministrará a éstos, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular.

NATHALIA ANAYA garantiza los medios de comunicación electrónica para la formulación de consultas, los cuales serán los mismos utilizados para la recepción y atención de peticiones, quejas y reclamos administrado por los funcionarios de la cooperativa dispuestos para la atención de las solicitudes externas.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de recibo de esta.

Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, 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.

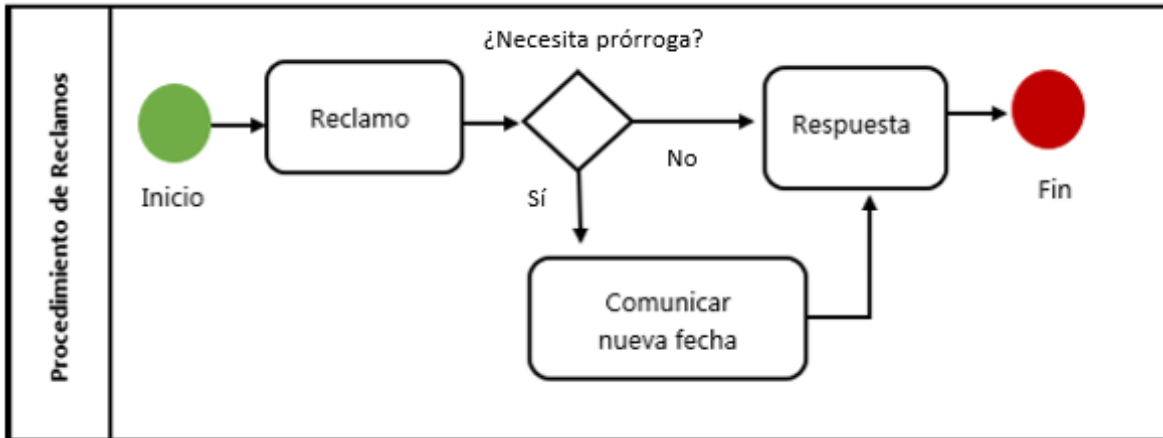


B) RECLAMOS:

Los reclamos serán atendidos en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo del mismo. NATHALIA ANAYA podrá prorrogar este término en casos especiales dando aviso al interesado. Este nuevo plazo no podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

A continuación, se relaciona el diagrama correspondiente:



C) CANALES DE ATENCION.

Correo electrónico: admonnathaliaanaya@hotmail.com

MEDIDAS Y CONTROLES DE SEGURIDAD

NATHALIA ANAYA garantiza la seguridad de la información de los titulares que se encuentran dentro de las bases de datos, es por esto que se ha implementado y consolidado un Manual de Políticas y Procedimientos que permite realizar un tratamiento de datos de modo seguro y acorde a las finalidades autorizadas por el titular, materializando así el principio de responsabilidad demostrada con medidas apropiadas y efectivas para cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley 1581 de 2012.

Así las cosas, se informan a cada uno de los titulares de la información sobre la existencia de un Programa Integral de Gestión de Datos Personales – PIGDP la cual incorpora políticas que i) responden a ciclos internos de gestión de datos de la organización y ii) generan resultados medibles que permiten probar la diligencia que se debe tener con la información recolectada, ajustando nuestros procesos a las disposiciones de la norma y lo establecido por la Superintendencia de Industria y Comercio – SIC a través de la Guía para la implementación del principio de responsabilidad demostrada.

PERSONA O GRUPO RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS, RECLAMOS Y DENUNCIAS.

La **Administración**, será la encargada de atender las Consultas y Reclamos sobre el tratamiento de datos personales.

VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Los lineamientos y directrices contenidos en la presente política tendrán vigencia a partir del mes de Enero de 2020.

VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS.

Las bases de datos que almacenen información de titulares que posean relaciones contractuales o deban permanecer por virtud de Ley, se mantendrán vigentes hasta que finalice la necesidad del tratamiento. Lo anterior sin perjuicio del ejercicio de los derechos de supresión que le asisten al Titular.

CAMBIOS Y MODIFICACIONES.

Los cambios y modificaciones de orden sustancial que se incorporen en la presente política con posterioridad a su entrada en vigor serán comunicados al titular con diez (10) días de anticipación a la implementación de las variaciones. La notificación sobre las modificaciones que serán efectuadas podrá remitirse por los medios de comunicación idónea, tales como: correos electrónicos o en las instalaciones físicas de NATHALIA ANAYA .