


	MANUAL INTERNO DE PROTECCIÓN DE DATOS			Rev. No. 1
	FECHA DE REVISIÓN	FECHA DE EMISIÓN	CÓDIGO	
	Mayo 31 de 2018	Junio 30 de 2016	PD01 - Mc - 002	
	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	
Representante de la Dirección	Comité de Calidad	Comité de Calidad		

NOTIFICACIÓN DE EMISION O REVISION DE DOCUMENTOS

<i>Tipo de Noticia</i>		<i>Tipo de Documento</i>		<i>Nombre del Documento</i>	<i>Fecha de Revisión</i>
<input type="checkbox"/>	Liberación o Emisión	<input checked="" type="checkbox"/>	Manual	Manual Interno de Protección de Datos	Mayo 31 de 2018
<input type="checkbox"/>	Revisión sin cambios	<input type="checkbox"/>	Procedimiento	_____	_____
<input checked="" type="checkbox"/>	Revisión con cambios	<input type="checkbox"/>	Instructivo	_____	_____
<input type="checkbox"/>	Eliminación	<input type="checkbox"/>	Otro	_____	_____

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	2
CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	3
CAPÍTULO II: AUTORIZACIÓN	6
CAPÍTULO III: POLÍTICA Y FINALIDAD DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	8
CAPÍTULO IV: DERECHOS Y DEBERES.....	10
CAPÍTULO V: PROCEDIMIENTOS DE ACCESO, CONSULTA Y RECLAMACIÓN	12
CAPÍTULO VI: SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	16
CAPÍTULO VII: REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS.....	17
CAPÍTULO VIII: DISPOSICIONES FINALES	18
REGISTRO DE REVISIONES	20

	MANUAL INTERNO DE PROTECCIÓN DE DATOS			Rev. No. 1
	FECHA DE REVISIÓN	FECHA DE EMISIÓN	CÓDIGO	
	Mayo 31 de 2018	Junio 30 de 2016	PD01 - Mc - 002	
	ELABORADO POR Representante de la Dirección	REVISADO POR Comité de Calidad	APROBADO POR Comité de Calidad	

MANUAL INTERNO DE PROTECCIÓN DE DATOS

PRESENTACIÓN


La Cooperativa de Hospitales y Organismos de Salud de Santander, COHOSAN, identificada con NIT. 804009200-4, cuyo domicilio principal se encuentra en el municipio de Girón (Santander); San Jorge Centro Empresarial y Logístico Km 7 vía Girón –Floridablanca Bodega 65, con ocasión de la expedición de la Ley Estatutaria 1581 de octubre de 2012, que reglamenta el Derecho Constitucional de Hábeas Data, el cual estipula la posibilidad que tiene las personas de “conocer, actualizar y rectificar los datos personales que existan sobre ellas en el banco de datos o archivos de entidades públicas o privadas”; informa a todos los interesados sus POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES.

Lo anterior se desarrolla en atención a lo dispuesto en el Artículo 15 de la Constitución Política, la Ley Estatutaria 1581 de octubre 17 de 2012, y el Decreto 1377 de junio 27 de 2013, sin perjuicio de las demás normas concordantes tales como Leyes sobre violación de datos personales, secreto empresarial, entre otras.

El presente documento da respuesta a la disposición prevista en el literal (k) del Artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, que regula los deberes que asisten a los responsables del tratamiento de datos personales, en este caso COHOSAN, dentro de los cuales se destaca el de adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el cumplimiento de la Ley y lo que ésta le concierne.

En los literales (d) y (e) del Artículo 3 de la Ley 1581 de 2012, se hace expresa la mención al encargado y al responsable del tratamiento. El responsable del tratamiento es la persona natural o jurídica o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y /o el tratamiento de los datos, mientras que el encargado de tratamiento es la 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.

En este contexto, el objeto de este manual permite instrumentar cambios organizativos importantes para los procedimientos de recolección y tratamiento de datos personales a las disposiciones de la Ley 1581 de 2012. Por lo tanto, el manual incluye los aspectos básicos

	MANUAL INTERNO DE PROTECCIÓN DE DATOS			Rev. No. 1
	FECHA DE REVISIÓN	FECHA DE EMISIÓN	CÓDIGO	
	Mayo 31 de 2018	Junio 30 de 2016	PD01 - Mc - 002	
	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	
Representante de la Dirección	Comité de Calidad	Comité de Calidad		

de índole normativa y sus anexos correspondientes adaptados al tratamiento de datos personales por parte de COHOSAN.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. LEGISLACIÓN APLICABLE. Este manual fue elaborado teniendo en cuenta las disposiciones contenidas en los Artículos 15 y 20 de la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales” y el Decreto “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012”.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Este manual se aplica al tratamiento de los datos de carácter personal que recoja y administre COHOSAN.


ARTÍCULO 3. BASE DE DATOS. Las políticas y procedimientos contenidos en el presente manual aplican a las bases de datos que administra COHOSAN, y que serán de conformidad con lo dispuesto en la Ley y en el Decreto “Por el cual se reglamenta en el Artículo 25 de la Ley 1581 de 2012”.

ARTÍCULO 4. OBJETO. Por medio del presente manual se da cumplimiento a lo previsto en el literal (k) del Artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, que regula los deberes que asisten a los responsables del tratamiento de datos personales, dentro de los cuales se encuentra el de adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley.


Así mismo tiene la finalidad de regular los procedimientos de recolección, manejo y tratamiento de los datos de carácter personal que realiza COHOSAN, a fin de garantizar y proteger el derecho fundamental de hábeas data en el marco de lo establecido en la misma Ley.

ARTÍCULO 5. DEFINICIONES. Para efectos de la aplicación normativa aplicadas en el presente manual y de acuerdo con lo establecido en el Artículo 3 de la Ley 1581 de 2012 se entiende por:

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para autorizar y permitir el tratamiento de sus datos personales.

	MANUAL INTERNO DE PROTECCIÓN DE DATOS			Rev. No. 1
	FECHA DE REVISIÓN	FECHA DE EMISIÓN	CÓDIGO	
	Mayo 31 de 2018	Junio 30 de 2016	PD01 - Mc - 002	
	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	
Representante de la Dirección	Comité de Calidad	Comité de Calidad		


- **Aviso de privacidad:** Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por COHOSAN que se pone a disposición del titular para el tratamiento de sus datos personales. En el aviso de privacidad se comunica al titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que se le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **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 sólo es relevante para el titular.
- **Dato personal sensible:** Información que afecta la intimidad de la persona o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquello 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 otro partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, a la vida sexual y datos biométricos (huellas dactilares).
- **Dato público:** Dato calificado como tal según los mandatos de la Ley o la Constitución. Entre otros, son los datos relativos al estado civil de las personas, su oficio o profesión, su calidad de comerciante o servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos son aquellos que están contenidos en registros públicos, gacetas, boletines y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas y no sometidas a reserva.
- **Encargado del tratamiento:** Persona natural o jurídica o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.

	MANUAL INTERNO DE PROTECCIÓN DE DATOS			Rev. No. 1
	FECHA DE REVISIÓN	FECHA DE EMISIÓN	CÓDIGO	
	Mayo 31 de 2018	Junio 30 de 2016	PD01 - Mc - 002	
	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	
Representante de la Dirección	Comité de Calidad	Comité de Calidad		

- **Responsable del tratamiento:** Persona natural o jurídica 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 en COHOSAN: empleados, contratistas, asociados y proveedores.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

ARTÍCULO 6. PRINCIPIOS. Para el desarrollo y aplicación del tratamiento de los datos Personales, COHOSAN, seguirá los siguientes principios rectores:

- Principio de finalidad:** El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima y ésta siempre debe ser informada al titular.
- Principio de libertad:** El tratamiento sólo puede realizarse con el consentimiento previo (o concurrente) expreso e informado del titular. Se debe precisar que los datos personales no pueden ser obtenidos o divulgados sin autorización, salvo que la Ley o las autoridades así lo permitan u ordenen.
- Principio de veracidad o calidad:** Se debe procurar que la información objeto del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Los datos personales deben obedecer a situaciones reales, deben ser ciertos, de la forma que se encuentra prohibida la administración de datos falsos erróneos.
- Principio de transparencia:** Se debe garantizar que el titular pueda obtener en cualquier momento y sin restricciones información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- Principio de acceso y circulación restringida:** El tratamiento no puede ser irrestricto y seguirá estrictamente a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales. Por tanto, salvo que se traten de datos públicos, los datos no podrán estar

	MANUAL INTERNO DE PROTECCIÓN DE DATOS			Rev. No. 1
	FECHA DE REVISIÓN	FECHA DE EMISIÓN	CÓDIGO	
	Mayo 31 de 2018	Junio 30 de 2016	PD01 - Mc - 002	
	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	
Representante de la Dirección	Comité de Calidad	Comité de Calidad		

disponibles en Internet u otros medios de divulgación, salvo que el acceso sea controlable para que el mismo sea restringido sólo a los titulares y terceros autorizados.

- f. **Principio de seguridad:** El tratamiento se debe realizar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que permitan otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- g. **Principio de confidencialidad:** Las personas que realicen el tratamiento deben garantizar la reserva de la información que no tenga la naturaleza pública, incluso después de finalizada la labor del tratamiento.


CAPÍTULO II: AUTORIZACIÓN

ARTÍCULO 7. AUTORIZACIÓN. La recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales por parte de COHOSAN requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los mismos. COHOSAN, en su condición de responsable del tratamiento de datos personales, ha dispuesto los mecanismos necesarios para obtener la autorización de los titulares garantizando en todo caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización.

Cuando se presente el retiro de un empleado de la empresa, un asociado, contratista o proveedor, éste deberá solicitar la supresión de sus datos personales y /o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 15 de la Ley 1581 de 2012. Este proceso podrá realizarse escribiendo al correo electrónico servicioalcliente@cohosan.org

No obstante, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el empleado, asociado, contratista o proveedor tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos de COHOSAN.

ARTÍCULO 8. FORMA Y MECANISMOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN. La autorización puede constar en un documento físico, electrónico, en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológica idóneo mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca, que, de no haberse surtido una

	MANUAL INTERNO DE PROTECCIÓN DE DATOS			Rev. No. 1
	FECHA DE REVISIÓN	FECHA DE EMISIÓN	CÓDIGO	
	Mayo 31 de 2018	Junio 30 de 2016	PD01 - Mc - 002	
	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	
Representante de la Dirección	Comité de Calidad	Comité de Calidad		

conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base datos. La autorización será emitida por COHOSAN y será puesta a disposición del titular para su suscripción previo al tratamiento de sus datos personales, de conformidad con lo que establece la Ley 1581 de 2012.

La autorización es una declaración que informa al titular de los datos personales:

- a) Quién recopila (Responsable o encargado).
- b) Qué recopila (datos que se recaban).
- c) Para qué recoge los datos (las finalidades del tratamiento).
- d) Cómo ejercer derechos de acceso, corrección, actualización o supresión de los datos personales suministrados.
- e) Si se recopilan datos sensibles.


Ver Anexo 1: Modelo de autorización y formato

ARTÍCULO 9. PRUEBA DE AUTORIZACIÓN. COHOSAN adoptará las medidas necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos de cuándo y cómo obtuvo autorización por parte de los titulares de datos personales para el tratamiento de los mismos.

ARTÍCULO 10. AVISO DE PRIVACIDAD. El aviso de privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, que es puesto a disposición del titular para el tratamiento de sus datos personales. A través de este documento se informa al titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder y las características del tratamiento de los datos personales.

Ver Anexo 2: Modelo de Aviso de Privacidad COHOSAN

ARTÍCULO 11. CONTENIDO MÍNIMO DEL AVISO DE PRIVACIDAD. El aviso de privacidad, como mínimo, deberá contener la siguiente información:

	MANUAL INTERNO DE PROTECCIÓN DE DATOS			Rev. No. 1
	FECHA DE REVISIÓN	FECHA DE EMISIÓN	CÓDIGO	
	Mayo 31 de 2018	Junio 30 de 2016	PD01 - Mc - 002	
	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	
Representante de la Dirección	Comité de Calidad	Comité de Calidad		

- a. La identidad, domicilio y datos de contacto del responsable del tratamiento.
- b. El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo, y
- c. Los mecanismos generales dispuestos por el responsable para que el titular conozca la política de tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella. En todos los casos, debe informar al titular cómo acceder o consultar la política de tratamiento.

ARTÍCULO 12. AVISO DE PRIVACIDAD Y LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.


COHOSAN conservará el modelo de aviso de privacidad que se transmitió a los titulares mientras se lleva a cabo el tratamiento de los datos personales y perduren las obligaciones que de éste deriven. Para el almacenamiento del modelo, COHOSAN podrá emplear medios informáticos, electrónicos o cualquier otra tecnología.

CAPÍTULO III: POLÍTICA Y FINALIDAD DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

ARTÍCULO 13. COHOSAN, cuenta con la infraestructura y organización, plataforma tecnológica y física necesarias para garantizar el correcto e idóneo tratamiento de la información, datos personales y datos sensibles, así como la confidencialidad necesaria para el ejercicio de los derechos de sus titulares contenidos en la Constitución y en la Ley, y en mayor medida para permitir el conocimiento, actualización, rectificación y supresión de información personal para el desarrollo del objeto social de COHOSAN.

Para tal fin y tratamiento de datos personales de los diferentes titulares, COHOSAN, ha establecido las siguientes políticas:

1. COHOSAN cuenta con los medios necesarios para suministrar un correcto tratamiento de los datos personales y datos sensibles, garantizando la confidencialidad de los mismos salvo en los casos exceptuados por la Ley, evitando el acceso a la información de terceros no autorizados.
2. La información solicitada por COHOSAN a sus titulares será la necesaria para garantizar la prestación del servicio al cliente, suministrar información

	MANUAL INTERNO DE PROTECCIÓN DE DATOS			Rev. No. 1
	FECHA DE REVISIÓN	FECHA DE EMISIÓN	CÓDIGO	
	Mayo 31 de 2018	Junio 30 de 2016	PD01 - Mc - 002	
	ELABORADO POR Representante de la Dirección	REVISADO POR Comité de Calidad	APROBADO POR Comité de Calidad	

correspondiente a nivel laboral, comercial y los demás aspectos que están sujetos al desarrollo del objeto social de la cooperativa.

3. Los datos sensibles requeridos serán de libre y voluntaria entrega por parte de los titulares de la información y su tratamiento solamente podrá realizarse mediante Autorización de su titular, salvo los casos previstos por la Ley.
4. COHOSAN velará por el estricto cumplimiento de los Derechos fundamentales de los menores, y el tratamiento de sus datos requerirán Autorización previa de sus representantes; en ningún caso COHOSAN, desatenderá el interés superior del menor.

Las finalidades del tratamiento de información de sus diferentes titulares serán las siguientes:

- De gestión comercial, para envío de información, contenidos, campañas publicitarias, capacitaciones, eventos, entre otros.
- Servicios.
- Alianzas.
- Respuesta a sus sugerencias, quejas o reclamos.
- Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con las entidades asociadas, no asociadas, clientes, proveedores y empleados.
- Informar sobre cambios de nuestros productos o servicios.
- Encuestas o mediciones de satisfacción, calidad o sobre los temas que impactan en los procesos o el servicio.
- Información tributaria y contable.
- Cualquier otra operación necesaria para el desarrollo del objeto social de COHOSAN.

ARTÍCULO 14. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES Y DE MENORES. De acuerdo con los términos de la Ley, existen diferentes categorías de datos personales. Por tanto, COHOSAN, considera de gran importancia acoger, materializar y reconocer la existencia, alcance y contenido del concepto de dato sensible.

COHOSAN, se acoge a la regla general según la cual el tratamiento de datos sensibles está prohibido por la Ley, salvo en los siguientes casos:

	MANUAL INTERNO DE PROTECCIÓN DE DATOS			Rev. No. 1
	FECHA DE REVISIÓN	FECHA DE EMISIÓN	CÓDIGO	
	Mayo 31 de 2018	Junio 30 de 2016	PD01 - Mc - 002	
	ELABORADO POR Representante de la Dirección	REVISADO POR Comité de Calidad	APROBADO POR Comité de Calidad	


1. Cuando el titular ha autorizado expresamente el tratamiento.
2. Cuando el tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular.
3. Cuando el tratamiento sea efectuado por una fundación ONG, asociación o cualquier organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical.
4. El tratamiento sea necesario para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
5. El tratamiento obedezca a una finalidad histórica, estadística o científica. En este caso, se deben suprimir las identidades de los titulares.

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, siempre que no se trate de datos de naturaleza pública. No obstante, COHOSAN, tiene en cuenta que la Ley no impone una prohibición absoluta del tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, siempre y cuando no se ponga en riesgo la prevalencia de sus derechos fundamentales e inequívocamente se responda a la realización del principio de su interés superior, cuya aplicación específica partirá del análisis particular de cada caso.

CAPÍTULO IV: DERECHOS Y DEBERES

ARTÍCULO 15. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN. El titular de los datos personales y datos sensibles tendrán los siguientes derechos, los cuales serán respetados y garantizados por COHOSAN en su calidad de responsable del tratamiento de los datos personales de conformidad con lo establecido en el Artículo 8 de la Ley 1581 de 2012.

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a COHOSAN. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento este expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de autorización otorgada a COHOSAN, salvo cuando expresamente se exceptué como requisito para el tratamiento.
- Ser informado por COHOSAN, con previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.

	MANUAL INTERNO DE PROTECCIÓN DE DATOS			Rev. No. 1
	FECHA DE REVISIÓN	FECHA DE EMISIÓN	CÓDIGO	
	Mayo 31 de 2018	Junio 30 de 2016	PD01 - Mc - 002	
	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	
Representante de la Dirección	Comité de Calidad	Comité de Calidad		

- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de dato cuando en el proceso 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 terminado que en COHOSAN haya incurrido en conductas contrarias a esta Ley y a la Constitución.
- Acceder de forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

ARTÍCULO 16. DEBERES DE COHOSAN EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES. COHOSAN dará tratamiento de los datos personales para finalidades que se encuentra facultado debidamente en conformidad con el Artículo 17 de Ley 1581 de 2012, la cual se compromete a cumplir en forma permanente con los siguientes deberes:

- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la Ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, y garantizar su confidencialidad e integridad.
- Mantener actualizada la información, requiriendo al titular de ser necesario, y rectificar la información cuando ésta sea incorrecta.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados por los titulares o sus representantes en los términos señalados en la presente política de tratamiento.
- Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.

	MANUAL INTERNO DE PROTECCIÓN DE DATOS			Rev. No. 1
	FECHA DE REVISIÓN	FECHA DE EMISIÓN	CÓDIGO	
	Mayo 31 de 2018	Junio 30 de 2016	PD01 - Mc - 002	
	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	
Representante de la Dirección	Comité de Calidad	Comité de Calidad		

- Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos.
- Cumplir las instrucciones y requerimiento que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

CAPÍTULO V: PROCEDIMIENTOS DE ACCESO, CONSULTA Y RECLAMACIÓN

ARTÍCULO 17. DERECHO DE ACCESO. El poder de disposición o decisión que tiene el titular sobre la información que le concierne, conlleva necesariamente el derecho de acceder y conocer si su información personal está siendo objeto de tratamiento, así como el alcance, condiciones y generalidades de dicho tratamiento. COHOSAN debe garantizar al titular su derecho de acceso:

- a. El titular pueda conocer la efectiva existencia del tratamiento a que son sometidos sus datos personales.
- b. El titular tendrá acceso a sus datos personales que están en posesión del responsable.
- c. Derecho a conocer las circunstancias esenciales del tratamiento y COHOSAN deberá informar al titular sobre el tipo de datos personales tratados y las finalidades del tratamiento.

ARTÍCULO 18. CONSULTAS. De conformidad con lo establecido en el Artículo 14 de la Ley 1581 de 2012, los titulares podrán consultar la información personal que repose en cualquier base de datos o archivos, por lo tanto, COHOSAN garantizará el derecho a la consulta, suministrando a los titulares, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación. Este proceso podrá realizarse escribiendo al correo electrónico servicioalcliente@cohosan.org

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

	MANUAL INTERNO DE PROTECCIÓN DE DATOS			Rev. No. 1
	FECHA DE REVISIÓN	FECHA DE EMISIÓN	CÓDIGO	
	Mayo 31 de 2018	Junio 30 de 2016	PD01 - Mc - 002	
	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	
Representante de la Dirección	Comité de Calidad	Comité de Calidad		

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 16 de la Ley 1581 de 2012, el titular solamente podrá acudir ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el presente trámite de consulta ante COHOSAN.

ARTÍCULO 19. RECLAMOS. De conformidad con lo establecido en el Artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, el titular que considere que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012 o cualquier norma concordante, podrán presentar reclamos ante COHOSAN, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a COHOSAN, atendiendo los requisitos mínimos establecidos en el presente escrito. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas.

Transcurrido dos (2) meses desde la fecha de requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

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 del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- En término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no sea posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

	MANUAL INTERNO DE PROTECCIÓN DE DATOS			Rev. No. 1
	FECHA DE REVISIÓN	FECHA DE EMISIÓN	CÓDIGO	
	Mayo 31 de 2018	Junio 30 de 2016	PD01 - Mc - 002	
	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	
Representante de la Dirección	Comité de Calidad	Comité de Calidad		

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 16 de la Ley 1581 de 2012, el titular solamente podrá acudir ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el presente término de reclamo ante COHOSAN.


ARTÍCULO 20. IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR EL DERECHO A PRESENTAR RECLAMOS. En cualquier momento y de manera gratuita el titular o su representante podrán solicitar a COHOSAN la rectificación, actualización o supresión de sus datos personales y previa acreditación de su identidad.

El contenido para la solicitud de rectificación, actualización o supresión debe ser presentada a través de los medios habilitados por COHOSAN y debe tener como mínimo la siguiente información:

1. La solicitud de petición o reclamo del titular (nombre y apellidos, número de identificación).
2. Datos de localización del titular (dirección y teléfono)
3. Descripción de los hechos que dan lugar a la solicitud o reclamo y documentos y/o pruebas que lo soportan.
4. Firma del titular.

PARÁGRAFO 1. Rectificación y actualización de datos: COHOSAN tiene la obligación de rectificar y actualizar a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta. Por lo tanto, se debe tener en cuenta:

- a. En las solicitudes el titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.
- b. COHOSAN tiene plena libertad de habilitar mecanismos o habilitar medios electrónicos en beneficio del ejercicio de los derechos del titular.
- c. Cada vez que COHOSAN ponga a disposición una herramienta nueva para facilitar el ejercicio de sus derechos por parte de los titulares de información o modifique las existentes, lo informará a través de su página web.

	MANUAL INTERNO DE PROTECCIÓN DE DATOS			Rev. No. 1
	FECHA DE REVISIÓN	FECHA DE EMISIÓN	CÓDIGO	
	Mayo 31 de 2018	Junio 30 de 2016	PD01 - Mc - 002	
	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	
Representante de la Dirección	Comité de Calidad	Comité de Calidad		

PARÁGRAFO 2. Supresión de datos. El titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a COHOSAN, la supresión de sus datos personales cuando:


- a. Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012.
- b. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- c. Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por COHOSAN. Es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:

1. El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos. (empleados, contratistas, asociados y/o proveedores).
2. La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
3. Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

En caso de resultar procedente la cancelación de los datos personales, COHOSAN debe realizar operativamente la supresión de tal manera que la eliminación no permita la recuperación de la información.

ARTÍCULO 21. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN. Los titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello,

	MANUAL INTERNO DE PROTECCIÓN DE DATOS			Rev. No. 1
	FECHA DE REVISIÓN	FECHA DE EMISIÓN	CÓDIGO	
	Mayo 31 de 2018	Junio 30 de 2016	PD01 - Mc - 002	
	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	
Representante de la Dirección	Comité de Calidad	Comité de Calidad		

COHOSAN deberá establecer mecanismos gratuitos que permitan al titular revocar su consentimiento, al menos por el mismo medio por el que lo otorgó.

CAPÍTULO VI: SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 22. MEDIDAS DE SEGURIDAD. COHOSAN, adoptará todas las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean indispensables para dotar de seguridad sus bases de datos, evitando su adulteración, pérdida, consulta, acceso no autorizado o fraudulento.

ARTÍCULO 23. IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD. COHOSAN mantendrá protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para el personal con acceso a los datos de carácter personal y a los sistemas de información. El procedimiento deberá considerar, como mínimo, los siguientes aspectos:

1. Establecimiento de cláusulas de confidencialidad contractual con los empleados, contratistas, asociados y/o proveedores de COHOSAN. En los contratos se debe anexar las cláusulas y establecerlas en el modelo de contrato para las personas que van adquirir un vínculo contractual con COHOSAN.
2. Implementación de procesos de seguridad para verificar la identidad de las personas que acceden a la información ya sea de manera física o electrónica.
3. Actualización permanente de las medidas de seguridad para adaptarlas a la normatividad vigente.
4. Monitoreo periódico de actividades sospechosas y mantenimiento físico o electrónico de las bases de datos.
5. Restricción interna de acceso a las bases de datos sólo al personal autorizado.
6. Procedimiento de realización de copias de seguridad y de recuperación de los datos. (Procedimiento de Copias de Seguridad PD01 - P - 003).
7. Medidas a adoptar cuando un soporte o documento vaya a ser desechado o reutilizado.
8. Medidas de seguridad cuando un soporte o documentos vaya a enviarse, recibirse o distribuirse. (LA VENTANILLA UNICA.)
9. Procedimiento de notificación, gestión y respuesta ante las incidencias.
10. Estructura de las bases de datos de carácter personal y descripción de los sistemas de información que los tratan.

	MANUAL INTERNO DE PROTECCIÓN DE DATOS			Rev. No. 1
	FECHA DE REVISIÓN	FECHA DE EMISIÓN	CÓDIGO	
	Mayo 31 de 2018	Junio 30 de 2016	PD01 - Mc - 002	
	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	
Representante de la Dirección	Comité de Calidad	Comité de Calidad		

11. Controles periódicos que se deban realizar para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el procedimiento de seguridad que se implemente. Los datos consolidados por COHOSAN responden a los requerimientos para la ejecución de los procesos y el servicio y las áreas responsables, establecen las políticas de control más adecuadas según su percepción.

11. Como medida de seguridad, COHOSAN cuenta con protocolos de seguridad por cada base de datos, realizado por las áreas encargadas de su tratamiento.


ARTÍCULO 24. ALMACENAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES. COHOSAN solicita los datos necesarios a sus titulares para el desarrollo del objeto social y comercial de la cooperativa, en algunos casos, puede solicitar información adicional y sensible la cual es de libre y voluntaria entrega por parte del titular.

Una vez suministrados sus datos personales, de manera voluntaria y libre, a través de diferentes mecanismos o registros de recepción de los datos, éstos serán almacenados en las bases de datos pertinentes de acuerdo al servicio o producto adquirido. La base de datos se encuentra detrás de un firewall para mayor seguridad y los servidores en los que reposan las bases de datos están protegidos físicamente en un lugar seguro. Sólo el personal autorizado que ha firmado acuerdos de confidencialidad de la información, puede acceder a él y por tanto a los datos personales de nuestros titulares.

CAPÍTULO VII: REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

ARTÍCULO 25. De acuerdo con el Artículo 21 de la Ley 1581 de 2012, en donde se establece que la Superintendencia de Industria y Comercio es el ente que cumple con la función de vigilar la protección de datos personales y que fue este quien diseñó el Sistema Integral de Supervisión Inteligente SISI, basado en riesgos, el cual está compuesto por diferentes procesos, entre ellos, el de la recolección de información acerca de bases de datos personales que tratan las empresas.

COHOSAN mediante este manual, se compromete a cumplir con la circular externa 002 del 3 de noviembre de 2015 para el registro nacional de bases de datos ante la SIC y realizar las actualizaciones del caso de acuerdo con las siguientes especificaciones:

	MANUAL INTERNO DE PROTECCIÓN DE DATOS			Rev. No. 1
	FECHA DE REVISIÓN	FECHA DE EMISIÓN	CÓDIGO	
	Mayo 31 de 2018	Junio 30 de 2016	PD01 - Mc - 002	
	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	
Representante de la Dirección	Comité de Calidad	Comité de Calidad		

1. Cambios sustanciales en las bases de datos: Dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes a partir de la inscripción de la base de datos, se deberá reportar ante la SIC cuando se realicen cambios sustanciales en la información inicialmente registrada.

PARÁGRAFO 1: Son cambios sustanciales los que se relacionen con la finalidad de bases de datos, tales como: encargados, canales de atención, clasificación o tipo de bases de datos personales, medidas de seguridad, transferencia y transmisión internacional.

2. Proceso de Actualización General Bases de Datos: Anualmente, a partir del año 2018 entre el dos de enero y el 31 de marzo, COHOSAN realizará la actualización ante la SIC de las bases de datos que contenga.

3. Reclamos presentados por titulares: Dentro de los primeros 15 días hábiles de los meses de febrero y agosto de cada año a partir de su inscripción, COHOSAN debe actualizar la información de los reclamos presentados por los titulares.

ARTÍCULO 26. COHOSAN se compromete a registrar anualmente sólo las bases de datos utilizadas en el año anterior a cada registro, es decir, sí el registro se realiza en el año 2018, se reportan las bases de datos utilizadas en el año 2017.

CAPÍTULO VIII: DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 27. El manual interno de políticas y procedimientos en materia de protección de datos personales de COHOSAN, quedará sujeto a la Cooperativa y sus trabajadores, en cualquiera de sus modalidades o vínculos labores que la Ley vigente lo permita. Este manual será de obligatorio cumplimiento por parte del personal adscrito a COHOSAN.

El personal adscrito y al servicio de COHOSAN dará su consentimiento en los diferentes instrumentos contractuales, celebrados o que se celebren dentro de la Cooperativa, con el fin de COHOSAN realice el tratamiento de sus datos personales con fines laborales y civiles de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

ARTÍCULO 28. COHOSAN designa al cargo Asistente Administrativa o quien haga sus veces, para cumplir con la función de protección de datos personales. La Asistente Administrativa

	MANUAL INTERNO DE PROTECCIÓN DE DATOS			Rev. No. 1
	FECHA DE REVISIÓN	FECHA DE EMISIÓN	CÓDIGO	
	Mayo 31 de 2018	Junio 30 de 2016	PD01 - Mc - 002	
	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	
Representante de la Dirección	Comité de Calidad	Comité de Calidad		

dará trámite a las solicitudes de los titulares, para el ejercicio de los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización, supresión y revocatoria a que se refiere la Ley 1581 de 2012.

ARTÍCULO 29. El presente manual interno de políticas y procedimientos en materia de protección de datos personales de COHOSAN, rige a partir del 30 de junio de 2016 y estará supeditada a las finalidades del tratamiento de datos personales y datos sensibles propios del objeto social y la naturaleza de COHOSAN.

Para constancia de lo anterior se firma a los 30 días del mes de junio de 2016.



PATRICIA GÓMEZ RUEDA

Gerente

Cooperativa de Hospitales y Organismos de Salud de Santander – COHOSAN.

	MANUAL INTERNO DE PROTECCIÓN DE DATOS			Rev. No. 1
	FECHA DE REVISIÓN	FECHA DE EMISIÓN	CÓDIGO	
	Mayo 31 de 2018	Junio 30 de 2016	PD01 - Mc - 002	
	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	
Representante de la Dirección	Comité de Calidad	Comité de Calidad		

REGISTRO DE REVISIONES

Rev No.	Descripción	Hoja No.	Fecha Rev.	Revisó
0	Emitido/Liberado	1-20	Jun 30 / 16	Rpte. De la Dirección
1	Se modificó el responsable de protección de datos.	18	May 31 / 18	Rpte. De la Dirección