

MANUAL DE POLITICAS DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES GRUPO ZENTRIA

I. PREÁMBULO

De conformidad con lo establecido por la legislación vigente en materia de Protección de Datos Personales, específicamente la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y lo consignado en la Constitución Política, GRUPO ZENTRIA a través del presente instrumento adopta el presente Manual de Políticas de Tratamiento y Protección de Datos Personales y conforme su calidad de responsable implementa todas las acciones necesarias para tratar y proteger los datos personales recolectados en desarrollo de su actividad empresarial.

II. ALCANCE

Este manual es vinculante para las empresas vinculadas con GRUPO ZENTRIA, las cuales se encuentran enlistadas en el Anexo A de este Manual (en adelante las "empresas vinculadas" o "GRUPO ZENTRIA"). En consideración a lo anterior, cuando en el presente documento se mencione a GRUPO ZENTRIA, se entenderá que se hace referencia a sus empresas vinculadas.

A su vez, se aplica a todas las bases de datos que administra GRUPO ZENTRIA dentro de todos y cada uno de los domicilios principales de las empresas vinculadas, como en todas las sedes que presta servicios y en las que en un futuro se puedan establecer; por parte de los encargados del Tratamiento de los Datos Personales y de eventuales terceros que de una u otra manera gestionen bases de datos personales de GRUPO ZENTRIA.

III. OBJETO

El presente manual tiene por objeto definir los parámetros bajo los cuales se da tratamiento a todos los datos personales recogidos y almacenados dentro de

las bases de datos que posee GRUPO ZENTRIA en ejercicio del objeto social de cada una de las empresas vinculadas.

IV. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Son Responsables cada una de las empresas vinculadas conforme se identifican en el Anexo A.

V. 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 de tratamiento. En el caso de GRUPO ZENTRIA será encargado el trabajador o contratista, ya sea persona natural o jurídica, a cuyo cargo se encuentre el tratamiento de una base de datos específica, de acuerdo al documento que así lo designe.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. DEFINICIONES

Para efectos de este manual se tendrán en cuenta las definiciones dispuestas por la Ley 1581 de 2012 y por el Decreto 1377 de 2013:

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.

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.

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.

Derechos de los niños, niñas y adolescentes: En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Queda proscrito el Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

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;

Habeas Data: Derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales relacionadas con la recolección, tratamiento y circulación de datos personales a que se refiere el artículo [15](#) de la Constitución Política, así como el derecho a la información establecido en el artículo [20](#) de la Constitución Política, particularmente en relación con la información financiera y crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países.

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.

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 estos 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.

6.2. PRINCIPIOS

En el tratamiento de datos personales que realiza GRUPO ZENTRIA se aplican todos los principios consagrados en el Régimen General de Protección de Datos Personales de Colombia, en especial la ley 1581 de 2012 y decreto 1377 de 2013, tal como se señalan a continuación:

1. **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento a que se refiere la presente leyes una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.
2. **Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.
3. **Principio de libertad:** El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, ' expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
4. **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.

5. **Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
6. **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente 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 presente 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.

7. **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, 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.
8. **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 presente ley y en los términos de la misma.

VII. DERECHOS Y DEBERES

7.1. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

GRUPO ZENTRIA hace manifiesta la voluntad de protección de los derechos de los titulares de los datos personales; en tal sentido y conforme a la ley, señala los siguientes derechos en cabeza de dichos titulares:

1. 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;
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento. La autorización no será necesaria en los siguientes casos:
 - a. La Información haya sido requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
 - b. Se trate de datos de naturaleza pública;
 - c. En los casos de urgencia médica o sanitaria;
 - d. El tratamiento de información haya sido autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
 - e. Se trate de datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.
3. 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;
4. Presentar, cuando sea el caso, ante la Superintendencia de Industria y Comercio, o la entidad que hiciere sus veces, quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, previo trámite de consulta o requerimiento ante el Responsable, de conformidad con el procedimiento establecido en esta política.
5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de datos cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Estos derechos podrán ser ejercidos por:

- El titular de los datos personales.
- Los causahabientes del titular de los datos personales.
- El representante y/o apoderado del titular de los datos personales.

7.2. DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

En el tratamiento de datos personales a cargo de GRUPO ZENTRIA se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública, autorizado por normas jurídicas vigentes y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

1. Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
2. Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumpliendo los anteriores requisitos, el representante legal del niño, niña o adolescente, otorgará la autorización al GRUPO ZENTRIA previo ejercicio del menor de sus derechos a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

7.3. REQUISITOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

Los datos sensibles, solo podrán ser tratados cuando:

El titular de los datos personales 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 de los datos personales 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.

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes se realizará bajo los parámetros enunciados anteriormente en esta política.

Autorización tratamiento de datos sensibles.

Para dar tratamiento permitido a datos personales sensibles, GRUPO ZENTRIA deberá cumplir con las siguientes obligaciones en relación con la autorización que debe suministrar el titular:

- a. Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento.
- b. Informar al titular 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.
- c. Ninguna actividad podrá condicionarse a que el titular suministre datos personales sensibles.

7.4. DEBERES DE LOS RESPONSABLES Y DE LOS ENCARGADOS

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio sus derechos; esto es que permita al titular conocer, actualizar y rectificar la información personal que se haya recogido sobre él en las bases de datos.
- b) Solicitar y conservar copia de las autorizaciones que otorguen los Titulares;
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;

- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada;
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley;
- i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley;
- k) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo;
- l) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- m) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- n) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

7.5. DEBERES DE LOS ENCARGADOS

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio de sus derechos para la protección de sus datos personales;

- b. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- c. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio de sus derechos;
- d. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- e. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley;
- f. Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo;
- g. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente ley;
- h. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares;
- i. Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la presente ley;
- j. Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal;
- k. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- l. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
- m. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares;
- n. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

Parágrafo: en el evento en que concurren las calidades de Responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento en la misma persona, le será exigible el cumplimiento de los deberes previstos para cada uno.

VIII. AUTORIZACIÓN PARA USO DE DATOS PERSONALES

GRUPO ZENTRIA para el tratamiento de datos personales, solicitará a los titulares su autorización libre, clara, previa, expresa e informada, mediante cualquier medio idóneo que permita el almacenamiento de la misma para los efectos legales.

Información que no requiere autorización.

- a. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
 - a. Datos de naturaleza pública.
 - b. Casos de urgencia médica o sanitaria.
- b. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- c. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

8.1. MEDIOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN

GRUPO ZENTRIA con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 obtendrá de manera previa al tratamiento de los datos personales, la autorización de los titulares o de quienes se encuentren legitimados para ello a través de diferentes mecanismos como: Suscripción de formato físico, correo electrónico, página web, mensaje de datos, aviso de privacidad, Intranet o cualquier otro mecanismo que permita concluir inequívocamente que la autorización fue otorgada.

En ningún caso, el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca.

8.2. PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN

GRUPO ZENTRIA almacena en archivos físicos y/o repositorios electrónicos la autorización otorgada por los titulares de los datos personales para su tratamiento, de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

8.3. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN

Los titulares de los datos personales pueden revocar en cualquier momento la autorización otorgada a GRUPO ZENTRIA para el tratamiento de sus datos personales o solicitar la supresión total o parcial de los mismos, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual.

Cuando la revocatoria sea total en relación con las finalidades autorizadas, GRUPO ZENTRIA cesa el tratamiento de los datos; cuando sea de manera parcial, en relación con ciertos tipos de tratamiento, cesa sobre la revocatoria puntual, caso en el cual GRUPO ZENTRIA continúa tratando los datos personales para los fines con los cuales el titular no hubiera revocado su consentimiento.

8.4. ACTUALIZACIÓN DE LAS BASES DE DATOS

GRUPO ZENTRIA actualiza de manera permanente sus bases de datos de conformidad con lo señalado en la ley de tratamiento de datos personales.

IX. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDADES

El tratamiento de los datos de los titulares con los cuales GRUPO ZENTRIA tuviere establecida o estableciera una relación, permanente u ocasional, podrán ser recolectados y tratados entre otros fines, para:

Tratamiento de bases de datos de pacientes:

1. Información de historias clínicas, salud, tratamientos, diagnósticos y ayudas diagnósticas, con la finalidad de la prestación integral del servicio en salud;
2. Reportes a entes de vigilancia y control, autoridades nacionales y locales de salud;

3. Estudios de satisfacción, Informes gestión para clientes relacionados con el servicio en salud;
4. Investigaciones clínicas, control y seguimiento de patologías;
5. generación de indicadores que den cuenta de la funcionalidad de los programas, control y mejoramiento continuo de los sistemas de información institucional;
6. Auditoria de la historia clínica y gestión de riesgo.

Tratamiento de bases de datos en gestión humana:

7. Información demográfica dentro del proceso de selección y vinculación de personal con fines de verificación de referencias, pruebas sicotécnicas y de seguridad, visitas domiciliarias;
8. Afiliación del personal y, de ser el caso, del grupo familiar a seguridad social;
9. Seguridad y salud en el trabajo y demás relacionadas con el contrato de trabajo.
10. Información demográfica dentro del proceso de contratación de servicios personales relacionados al objeto social de o actividades conexas con fines de verificación de referencias, pruebas sicotécnicas y de seguridad y demás relacionadas con el contrato de prestación de servicios.

Así también, las bases de datos, en general, serán tratadas con las siguientes finalidades

11. Uso administrativo, auditorias internas, procesos de facturación, pago, contabilidad y gestión de cartera.
12. Cumplimiento y gestión de obligaciones derivadas de las relaciones contractuales y legales entre GRUPO ZENTRIA y los titulares de la información o terceros.
13. Manejo de las bases de datos con las filiales, subordinadas, relacionadas y vinculadas a GRUPO ZENTRIA para garantizar la efectividad de la prestación de los servicios de salud, temas contables y administrativos.

14. Mejoramiento de la calidad y de evaluación de posicionamiento externo de GRUPO ZENTRIA y sus actividades.
15. Intercambio de información para el funcionamiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
16. Acciones tendientes a garantizar la seguridad de los pacientes, visitantes, trabajadores, contratistas y la comunidad en general dentro de las instalaciones de GRUPO ZENTRIA.
17. Comunicar a los titulares información de carácter institucional, para promocionar, divulgar y gestionar información de campañas de comunicación, actualización de datos, información sobre servicios, noticias, publicaciones, eventos comerciales, de mercadeo y publicidad, siempre relacionada con la prestación de servicios de salud;
18. Campañas de prevención y promoción (lo cual incluye invitaciones y socialización de eventos, clubes de salud, charlas, conferencias);
19. Control y prevención del fraude de lavado de activos y financiación al terrorismo.

X. CATEGORÍA Y CLASIFICACIÓN DE LOS DATOS

GRUPO ZENTRIA de acuerdo con los datos tratados, se acoge a la clasificación que ordena la ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013.

XI. CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LAS BASES DE DATOS

GRUPO ZENTRIA pone a disposición todos los recursos humanos y tecnológicos necesarios para brindar seguridad y confidencialidad a los datos personales que tiene en su poder y asegurará el tratamiento de datos personales con terceros, mediante la implementación de la obligación contractual en las relaciones que se adquieran con proveedores y contratistas, que de una u otra forma presten bienes y servicios encaminados a contribuir a la prestación de servicios de salud. En todo caso, verificará cuando corresponda, la procedencia de las excepciones

legales para entregar los datos personales a las autoridades en los casos pertinentes.

XII. PROCEDIMIENTOS

GRUPO ZENTRIA en el tratamiento de datos personales, define los siguientes procedimientos, los cuales sólo pueden ser ejercidos por el titular de los datos, sus causahabientes o representantes.

11.1. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES.

Para el ejercicio de sus derechos, el titular o sus representantes suministrarán al menos la siguiente información:

Nombre del titular: _____

Identificación: _____

Procedimiento solicitado: corrección __actualización__
supresión __ revocatoria __

Descripción de los hechos que dan lugar a la solicitud:

Documentos que corroboren la solicitud (opcional):

Datos de contacto:

Dirección: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Firma

11.2. PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

GRUPO ZENTRIA pone a disposición de los titulares de los datos de las Compañías vinculadas en el Anexo A para elevar sus consultas y solicitudes, En la solicitud el titular indicará los datos señalados en *procedimiento para el ejercicio del derecho de los titulares de los datos personales*.

11.3. PROCEDIMIENTO PARA CORRECCIÓN, ACTUALIZACIÓN, RECTIFICACIÓN O SUPRESIÓN DE DATOS PERSONALES.

GRUPO ZENTRIA en cumplimiento de lo preceptuado por el régimen General de Protección de Datos Personales de Colombia, procederá a corregir, actualizar, rectificar o suprimir los datos personales a solicitud del titular o su representante, con el lleno de los datos señalados en *procedimiento para el ejercicio del derecho de los titulares de los datos personales*.

Si la solicitud resulta incompleta, GRUPO ZENTRIA requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes la fecha de su recepción, para que subsane las fallas.

La información requerida debe ser presentada por el solicitante dentro de los dos (2) meses siguientes al requerimiento; si no lo hace se entenderá que ha desistido.

El término máximo que tiene GRUPO ZENTRIA para atender la solicitud, es de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la solicitud dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su solicitud, la cual no podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Parágrafo. No podrá concederse la supresión de los datos personales por solicitud realizada por el titular o su representante, cuando exista un deber legal o contractual para que los datos personales permanezcan en la respectiva base de datos.

11.4. PARA REVOCAR LA AUTORIZACIÓN DADA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

El titular de los datos personales o su representante, puede revocar la autorización dada para el tratamiento de sus datos personales, remitiendo la solicitud a GRUPO ZENTRIA conforme el *procedimiento para el ejercicio del derecho de los titulares de los datos personales*.

GRUPO ZENTRIA elimina o suprime el dato dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la solicitud, de lo contrario, el Titular, tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización.

XIII. CONSULTA DE LA POLÍTICA

GRUPO ZENTRIA pone a disposición de los titulares de los datos personales esta política en sus dependencias, en su página web [*] y demás medios idóneos de divulgación.

XIV. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES

Para la transmisión y transferencia de datos personales, se aplicarán las siguientes reglas:

1. Las transferencias y transmisiones internacionales de datos personales deberán observar lo previsto en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012; es decir, la prohibición de transferencia de datos personales a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos y los casos excepcionales en los que dicha prohibición no aplica. Se entiende que un país ofrece un nivel adecuado de protección de datos cuando cumpla con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio.
2. Las transmisiones internacionales de datos personales que se efectúen entre un responsable y un encargado para permitir que el encargado realice el tratamiento por cuenta del responsable, no requerirán ser

informadas al titular ni contar con su consentimiento cuando exista un contrato en los términos del artículo 25 de la Ley 1581 de 2012.

3. De manera excepcional, GRUPO ZENTRIA podrá hacer transferencia de datos personales en los siguientes casos:

a) Información respecto de la cual el titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia.

b) Intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el tratamiento del titular por razones de salud o higiene pública.

c) Transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que les resulte aplicable.

d) Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad.

e) Transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el titular y el GRUPO ZENTRIA, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del titular.

f) Transferencias legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

XV. AVISO DE PRIVACIDAD

GRUPO ZENTRIA informa que el aviso de privacidad de tratamiento de sus datos personales puede consultarlo en GRUPO ZENTRIA.

XVI. TEMPORALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La permanencia de los datos personales recolectados por GRUPO ZENTRIA estará determinada por la finalidad del tratamiento para los que estos hayan sido recogidos. Una vez cumplida la finalidad del tratamiento, GRUPO ZENTRIA procederá a la supresión de los datos personales recolectados. No obstante lo

anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

Anexo A

EMPRESAS VINCULADAS GRUPO ZENTRIA

EMPRESA	NIT	DOMICILIO PRINCIPAL	SEDE	TELEFONOS	CORREO ELECTRONICO PARA EFECTOS DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES
AVIDANTI SAS	800185449-9	Calle 103 # 14 A – 43 Piso 2 Bogotá	Manizales Ibagué Santa Marta	6002463 3184635852	AVIDANTI S.A.S. protecciondedatos@avidanti.com CLÍNICA AVIDANTI IBAGUÉ clinicaavidantiibague@avidanti.com CLÍNICA AVIDANTI MANIZALES clinicaavidantimanizales@avidanti.com CLÍNICA AVIDANTI SANTA MARTA clinicaavidantisantamarta@avidanti.com
ANGIOGRAFÍA DE COLOMBIA S.A.S.	900.148.265-6	Calle 103 # 14 A – 43 Piso 2 Bogotá	Villavicencio	3156446140 6848339	protecciondedatos@angiografiadecolombia.com
DIACOR SOACHA ZONA FRANCA S.A.S.	900777755-1	Carrera 34 # 33 – 49 Ciudad Verde Soacha	Soacha	3007860076 6002463	notificaciones@avidanti.com
BIENESTAR IPS	800223206-1	Carrera 57 No 72-107	Barranquilla- Atlántico	3458379- 3182391901	notificacionesjudiciales@bienestariips.com
EVEDISA	891409291-7	Calle 22 No. 9-63 Centro Pereira	Sede Principal	(606)3248444	micliente@evedisa.com.co
RONELLY	890929073-5	Cra 49 No.46A Sur – 25 Envigado	Sede Principal	(604)4445590	pqrprotecciondatos@ronelly.com
HELPHARMA	900277244-4	Cra. 43 a #34 - 95 piso 11	Sede Helpharma Almacentro Medellín	(604)4037510	misdatospersonales@helpharma.com
CLINICA CHÍA	800200789-2	Cll 6 No. 10- 125 Y Cll # 10-81	HOSPITALAR IA	601 -9156979	protecciondedatos@clinicachia.com

ONCOLOGOS DEL OCCIDENTE	801.000.713-9	Avenida Centenario Cra. 6A N° 2 – 63 Armenia – Quindío	ODO Centenario	6067383100	directorjuridico@oncologosdeloccidente.co
UNION DE CIRUJANOS	900.377.863-2	CRA 23 CALLE 46 con ESQ	Sede Administrativa Manizales – Caldas	6068930190	directorjuridico@oncologosdeloccidente.co
CENTRO DE CANCEROLOGÍA DE BOYACA	820.001.277-2	Avenida Universitaria N° 46 – 71 Barrio las Quintas – Tunja Boyacá	CCB única sede	6087444664	directorjuridico@oncologosdeloccidente.co
ORGANIZACIÓN CLINICA GENERAL DEL NORTE	890.102.768-5	Calle 70 No. 48 -35	Clínica General del Norte	PBX3564455	cgeneral@clinicageneralnorte.com
INVERCLINICAS					
BLAS DE LEZO					
CLINICA LA MILAGROSA					
MEDIESP					
TORICES					
CLINICA GENERAL DE CIENAGA					
URINORTE					
CRON					
VIEW					
LABORATORIO CLINICA GENERAL DEL NORTE					