

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN

INTRODUCCIÓN

La ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN tiene como objetivo con esta política, establecer los parámetros de acceso, seguridad y disponibilidad de los datos sensibles en cada uno de los procesos desarrollados en la institución, esto con el fin de estandarizar los permisos para su divulgación, consulta y modificación. La protección de la información es un derecho de médicos, usuarios y partes interesadas, determinadas por la Ley colombiana.

OBJETO

Garantizar la confidencialidad de la información entregada por médicos, usuarios e interesados, durante los procesos desarrollados en la ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN, mediante la estandarización de parámetros para la administración y tratamiento de todos los datos sensibles de personas naturales y jurídicas que son almacenados en nuestra base de datos.

ALCANCE

Para los Médicos, usuarios e interesados de la Asociación, a fin de que tengan conocimiento del proceso de tratamiento, seguridad, custodia de la información y radicación de PQR, derechos de peticiones y demás solicitudes, que pueden adelantar ante la institución.

POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

La Asociación Colombiana de Medicina Física y Rehabilitación en cumplimiento de la normatividad legal vigente y por el respeto de los Profesionales, y los derechos de los usuarios y partes interesadas, se compromete con la aplicación de directrices que aseguren custodia y confidencialidad de la información resultante del desarrollo de los diferentes procesos relacionados con su objeto social.

AMBITO DE APLICACIÓN

La política de tratamiento de la información se aplicará obligatoriamente a todos los datos de carácter personal registrados que sean susceptibles de ser tratados por La ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN como responsable de dichos datos. El régimen de protección de datos personales que se establece en el presente documento no se aplicará a las bases de datos o archivos indicados en el artículo 2 de la Ley 1581 de 2012.

CONDICIONES GENERALES

La Asociación Colombiana de Medicina Física y Rehabilitación certifica la confidencialidad de la información resultante del desarrollo de los diferentes procesos de su objeto social, a través de las siguientes directrices:

- 1.** Todo el personal que presta sus servicios en la Asociación Colombiana de Medicina Física y Rehabilitación está obligado a cumplir la política de confidencialidad de la información, garantizando la reserva de esta, inclusive después de su retiro de la institución, para lo cual a su ingreso deben firmar un documento denominado "ACUERDO MARCO DE CONFIDENCIALIDAD PARA EMPLEADOS" y "ACUERDO MARCO DE CONFIDENCIALIDAD PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES", según el tipo de contrato, los cuales se almacenan en el área de Talento Humano y Jurídica.
- 2.** El contrato laboral y de prestación de servicios, cuenta con una cláusula de confidencialidad.
- 3.** El servicio de informática es el encargado de implementar las medidas de seguridad necesarias para el acceso a la información contenida en la Historia clínica electrónica, carpetas, y demás aplicativos donde se almacene información sensible de los usuarios y partes interesadas.
- 4.** El área de admisiones es el encargado de actualizar la información de los usuarios que ingresan a la institución, realizando una verificación de los datos que reposan en los archivos.
- 5.** El área jurídica es el encargado de dar respuesta oportuna a las PQR, derechos de peticiones y demás solicitudes, que realice el titular de datos, conforme los términos establecidos en la Ley 1755 de 2015.

6. La Asociación Colombiana de Medicina Física y Rehabilitación es la encargada de:

- Garantizar a través de los diferentes medios de acceso al titular de los datos, la solicitud de su información.
- Entregar a las diferentes entidades judiciales, de salud y de vigilancia y control, la información que, en virtud de su competencia, exijan a la institución.
- Publicar a través de carteleras visibles, información respecto la existencia de videocámaras, a fin de garantizar a través de estas el conocimiento de todo aquel que ingrese a la institución de que está siendo grabado y monitoreado.

7. Todos los Médicos, usuarios e interesados de la Asociación Colombiana de Medicina Física y Rehabilitación, a su ingreso deberán firmar un documento denominado "AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES".

8. Todas las partes de interés de la Asociación, que deseen interponer PQR, derechos de petición y demás solicitudes relacionadas con el manejo de sus datos personales, deberá elevar la misma a la institución por escrito, a través de los canales autorizados para el efecto.

ENTREGA DE INFORMACIÓN:

Personas a quienes se les puede suministrar la Información:

- Autorizados:

- Titulares de la información.
- Personas autorizadas por el titular de la información

- Sin autorización del paciente:

- a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- b) Datos de naturaleza pública;
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria;
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.
- f) El usuario.
- g) El Equipo de Salud.
- h) Las autoridades judiciales y de Salud en los casos previstos en la Ley.

- i) Las demás personas determinadas en la ley.

REQUERIMIENTOS

El Titular que considere que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en ley 1581, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al responsable del tratamiento o al encargado del tratamiento, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo y la dirección, acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos meses desde la fecha del 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 días hábiles e informará la situación al interesado.
2. Una vez recibido el reclamo completo, en un término no mayor a dos días hábiles se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo de este. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
3. El término máximo para atender el reclamo será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

NORMATIVIDAD LEGAL

- Constitución Política de Colombia, Capítulo I, Art. 15, sobre la privacidad de la persona.
- Ley 100 de 1993, Capítulo I, Art. 2 Universalidad y garantía de la protección para todas las personas.
- Resolución 13437 de 1991 sobre los derechos y deberes del paciente.
- Ley 23 de 1981 código de ética médica, especialmente el capítulo 1.
- Resolución 3100 de 2019 Estándar de Historia Clínica y Registro.
- Resolución 1995 de 1999 Manejo de la historia clínica.
- Resolución 1995 de 1999 Manejo de la historia clínica.
- Ley No. 1581 octubre de 2012, sobre protección de datos.
- Artículos 1 al 16 del Decreto 886 de 2014, con atención a lo dispuesto en la Sentencia C- 748 de 2011.