

## **POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y USO DE DATOS PERSONALES**

### **OBJETIVO:**

Asegurar la preservación y confidencialidad de la información de los asociados y usuarios de Asociación Colombiana de Retina y Vítreo –ACOREV, recolectada con objeto del progreso y el desarrollo de la Oftalmología y ciencias afines, como también los profesionales dedicados a ellas.

Además, esta recolección de datos es para cumplir los objetivos de la asociación, entre ellos se tiene:

- Promoción de relaciones científicas, profesionales y gremiales de los oftalmólogos supra especializados en Retina y Vítreo
- Estimular la práctica de la oftalmología en condiciones profesionales óptimas en cuanto ética, conocimientos y técnicas que se refiere y velar por el progreso de estas especialidades en todos los campos que le atañen, promoviendo estudios e investigaciones estableciendo concursos, reconocimientos e incentivos.
- Defender los derechos constitucionales de los miembros de la asociación en lo que el ejercicio de la especialidad se refiere y ejercer el derecho de petición y todas aquellas actuaciones judiciales y extrajudiciales que sean requeridas
- Prestar asesoría científica, técnica y jurídica, así como participar activamente en el desarrollo de los programas propuestos por estamentos gubernamentales y privados.
- Programar reuniones científicas, congresos, seminarios, simposios, jornadas y concursos profesionales afines o con quienes deseen vincularse a la especialidad

Nuestra política de tratamiento de información define, entre otros, los principios que cumpliremos al recolectar, almacenar y usar los datos personales de nuestros pacientes y/o usuarios, que se traduce en actuar con responsabilidad al momento de recopilar la información personal y proteger su privacidad conforme lo señalado en la ley

### **ALCANCE DE LA POLÍTICA:**

Los principios y disposiciones contenidas en la presente política serán aplicables a los datos personales de los asociados, proveedores y clientes que se encuentran registrados en ACOREV.

Esta Política se aplicará a todo Tratamiento de Datos Personales y Datos Sensibles por parte de la Asociación, por aquellos terceros con los que la Asociación acuerde todo o parte de la realización de cualquier actividad relativa a, o relacionada con, el Tratamiento de Datos Personales o con sus sistemas de información.

### **OBLIGATORIEDAD:**

Estas políticas son de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de todos los asociados de ACOREV, así como para los contratistas y terceros relacionados con la Asociación.

En los casos que no existan vínculo laboral se deberá incluir una cláusula contractual en el que el contratista se obliga a cumplir estas políticas.

**DEFINICIONES:**

Las expresiones utilizadas en esta Política tendrán el significado que aquí se les otorga o el significado que la ley o la jurisprudencia aplicable les den.

- A. **“Autorización”:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;
- B. **“Aviso de Privacidad”:** Es la 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.
- C. **“Base de Datos”:** Conjunto organizado de Datos Personales que sean objeto de Tratamiento.
- D. **“Dato Personal”:** Es cualquier información de cualquier tipo, vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales o jurídicas determinadas o determinables.
- E. **“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
- F. **“Dato Sensible”:** Es el Dato Personal que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen afiliaciones sindicales, el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas, morales o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promuevan 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
- G. **“Encargado”:** 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 y encargo del Responsable.
- H. **“Autorizado”:** Es la Compañía y todas las personas bajo la responsabilidad de la Compañía que por virtud de la Autorización y de esta Política, tienen legitimidad para

Tratar los Datos Personales del Titular. El Autorizado incluye al género de los Habilitados.

- I. **“Habilitación”** o estar **“Habilitado”**: Es la legitimación que expresamente y por escrito mediante contrato o documento que haga sus veces, otorgue la Compañía a terceros, en cumplimiento de la Ley aplicable, para el Tratamiento de Datos Personales, convirtiendo a tales terceros en Encargados del Tratamiento entregados o puestos a disposición.
- J. **“Consulta”**: Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para conocer la información que reposa sobre ella en bases de datos o archivos.
- K. **“Manual”**: Es el Manual Interno de Políticas y Procedimientos para la Protección de Datos Personales de la Compañía, en el cual están consignados las políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley.
- L. **“Responsable”**: Es toda persona destinataria de la Política sujeta al cumplimiento de esta Política por realizar actividades de Tratamiento de Datos Personales dentro, en nombre de, en representación de o para la Compañía, incluyendo pero sin limitarse a todo aquel, ya sea director, representante, contratista, agente, delegado, asociado, consultor externo, proveedor y cliente de ACOREV
- M. **“Titular”**: Es la persona natural o jurídica a quien se refiere la información que reposa en una Base de Datos y quien es el sujeto del derecho de hábeas data, por ser titular de los Datos Personales correspondientes.
- N. **“Transferencia”**: Es el Tratamiento que implica la comunicación de Datos Personales 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.
- O. **“Transmisión”**: Es la actividad de Tratamiento mediante la cual se comunican Datos Personales, internamente o con terceras personas, dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, cuando dicha comunicación tenga por objeto la realización de cualquier actividad de Tratamiento por el receptor del Dato Personal.
- P. **“Tratamiento”**: Es toda operación o conjunto de operaciones, electrónicas o no, que permitan la recolección, conservación, ordenamiento, almacenamiento, modificación, relacionamiento, uso, circulación, evaluación, bloqueo, destrucción y, en general, el procesamiento de Datos Personales, así como también su transferencia a terceros a través de comunicaciones, consultas, interconexiones, cesiones, mensajes de datos.

**TIPO DE INFORMACIÓN RECOPIADA:**

Los datos generales, que ACOREV obtiene de sus grupos de interés en ejercicio de la prestación de sus servicios, de forma no taxativa son:

- A. Nombre
- B. Lugar y fecha de nacimiento y nacionalidad.
- C. Número de Identificación Personal (Cédula, NIT. Pasaporte.)
- D. Género.
- E. Dirección, teléfono, correo electrónico.
- F. Información personal, grado de instrucción, profesión, culto religioso y otros de contenido social
- G. Empresa donde labora.

**DATOS SENSIBLES:**

ACOREV prohíbe a sus contratistas, asociados y clientes divulgar datos considerados como sensibles en la constitución y la ley, tales como origen racial o étnico, preferencia política, afiliación sindical, afiliación a organizaciones sociales gubernamentales o no, organismos de derechos humanos, convicciones religiosas, orientación sexual, datos biométricos o de salud, etc., los cuales están sometidos a reserva y confidencialidad, en especial cuando se trata de niños menores de edad y adolescentes.

Sin embargo, al momento de la recolección de los mismos, el titular de la información se encuentra en la facultad de responder las preguntas que versen sobre este tipo de datos.

**TRATAMIENTO AL CUAL SERAN SOMETIDOS LOS DATOS:**

ACOREV utiliza la información para llevar a cabo su objeto social, trabajar en búsqueda del progreso y el desarrollo de la Oftalmología y ciencias afines, como también los profesionales dedicados a ellas

Estos pueden ser utilizados para:

- A. Realizar actividades para la promoción de relaciones científicas, profesionales y gremiales de los oftalmólogos supra especializados en Retina y Vítreo
- B. Prestar asesoría científica, técnica y jurídica, así como participar activamente en el desarrollo de los programas propuestos por estamentos gubernamentales y privados.
- C. Llevar a cabo reuniones científicas, congresos, seminarios, simposios, jornadas y concursos profesionales afines o con quienes deseen vincularse a la especialidad
- D. Enviar notificaciones de cambios o mejoras en la especialidad oftalmológica de Retina y Vítreo.

ACOREV no comparte esta información con ninguna persona ajena o no autorizada de acuerdo con la legislación y la jurisprudencia vigente; no obstante, podrá compartirse o suministrarse

información con las autoridades judiciales o administrativas que en ejercicio de sus atribuciones legales lo soliciten.

#### **DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS:**

Las personas obligadas a cumplir estas políticas deben respetar y garantizar los siguientes derechos de los titulares de los datos:

- A. 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.**
- B. Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.**
- C. 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.**
- D. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.**
- E. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la Constitución y la ley.**
- F. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.**

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el Tratamiento se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior. Sin embargo, la autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- 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. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.**

**PROCEDIMIENTO PARA EJERCICIO DE DERECHOS POR PARTE DE TITULARES:**

Los Titulares de datos personales deben radicar sus consultas, peticiones o reclamos en la Oficina de ACOREV ubicada en la Calle 50 N° 13-50 Piso 6 de la Ciudad de Bogotá.

- A. Consultas:** ACOREV debe atender las consultas en un término de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha que se recibió la misma. Cuando no fuere posible cumplir con este tiempo, se deberá informar al interesado expresando los motivos del retardo y la fecha en que se atenderá la consulta en un término no mayor a cinco (5) días.
- B. Reclamos:** El Titular o causahabiente que consideren 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 la ley o en la presente Política, podrá presentar un reclamo ACOREV el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:
  - I.** El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, por escrito que se radicará en la Calle 50 N° 13-50 Piso 6 con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, ACOREV requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del mismo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
  - II.** 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.
  - III.** El 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 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 (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

IV. El Titular o causahabiente podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento.

C. Revocatoria de la autorización y/o supresión del dato: Los Titulares podrán en todo momento solicitar a ACOREV 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, el decreto 1377 de 2013 y el Procedimiento indicado en esta Política.

Si vencido el término legal respectivo ACOREV no hubiere eliminado los datos personales, el Titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos personales.

No obstante, lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

#### **LIMITACIONES TEMPORALES AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES**

ACOREV sólo podrá realizar el Tratamiento de datos personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el Tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información.

Una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, procederá a la supresión de los datos personales en su posesión. No obstante lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual

#### **MEDIDAS DE SEGURIDAD ADOPTADAS CON RELACIÓN AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:**

ACOREV informa a sus asociados, clientes y proveedores que ha adoptado e implementado las medidas de índole técnica, jurídica y administrativa necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración, pérdida, tratamiento indebido o acceso no autorizado.

#### **CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:**

Como es costumbre por el respeto del orden jurídico establecido, ACOREV está comprometida en acatar en toda su extensión la Ley de protección de datos personales y garantiza que su titular tenga la oportunidad de conocerla, actualizarla y solicitar la supresión de sus datos, cuando esto sea procedente, a través de los medios citados.

**MODIFICACIÓN:** ACOREV se reserva el derecho de modificar su política de protección y tratamiento de datos personales, cuando las circunstancias o la ley lo aconsejen u ordenen; caso en el cual la modificación se dará a conocer a través de la página WEB de la entidad.

**ACOREV recomienda a asociados, clientes y proveedores que revisen la política de protección y tratamiento de datos personales con regularidad para asegurarse de que ha leído la versión más actualizada, siendo en todo caso responsabilidad del usuario su lectura.**

**VIGENCIA DE LA POLÍTICA.** La presente política entra en vigencia el primero (1ro) de enero de 2018.