POLITICA TRATAMIENTO DATOS PERSONALES

CYPAT S.A.S.

LABORATORIO DE CITOLOGÍA Y PATOLOGÍA

LABORATORIO DE CITOLOGIA Y PATOLOGIA CYPAT S.A.S.,
NIT. 900558.893-0

304 360 5587 - (607)682 7258
Bucaramanga - Santander
www.laboratoriocypat.com

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN
2. PRINCIPIOS ESPECÍFICOS
3. DEFINICIONES
4. MARCO LEGAL
5. TIPOLOGÍA DE LOS DATOS
   - Datos sensibles
   - Datos públicos
   - Datos semiprivado y datos privados
   - Autorización del titular
6. DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES
7. DEBERES DEL LABORATORIO DE CITOLOGIA Y PATOLOGIA CYPAT S.A.S., COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS.
8. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN
9. AUTORIZACIONES Y CONSENTIMIENTO
10. CONSULTAS Y RECLAMOS POR PARTE DEL TITULAR
11. CONTACTO
12. MEDIDAS DE SEGURIDAD
13. PROCEDIMIENTO PARA EL REPORTE Y GESTION DE INCIDENTES EN LA INFORMACION PERSONAL.
14. ANEXOS
15. IDENTIFICACION DE CAMBIOS

1. INTRODUCCION

El ***LABORATORIO DE CITOLOGIA Y PATOLOGIA CYPAT S.A.S.*****,** es una IPS, constituida legalmente y debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de Bucaramanga, cuyo domicilio principal es en la ciudad de Bucaramanga en la Calle 46 No. 35A – 06 Piso 5 Oficina 501 – 502 Edificio Central Park, que se identifica tributariamente bajo el NIT: 900.558.893-0.

El ***LABORATORIO DE CITOLOGIA Y PATOLOGIA CYPAT S.A.S.*****,** en aras a garantizar la privacidad, la intimidad y el buen nombre de sus clientes, proveedores, trabajadores, contratistas, etc., bien sean estos activos o inactivos, ocasionales o permanentes ha creado el siguiente Manual, en el cual constan las políticas de uso de manejo de la información que la IPS posee en sus bases de datos, a efectos de permitir el adecuado ejercicio y protección de los derechos del Titular de la Información, para que en cualquier tiempo, pueda solicitar la corrección, aclaración, modificación y/o supresión de la misma.

2. PRINCIPIOS ESPECIFICOS

El presente Manual de Políticas de Tratamiento de la Información que el ***LABORATORIO DE CITOLOGIA Y PATOLOGIA CYPAT S.A.S.***, posee, se regirá por los siguientes principios:

Principio de veracidad o calidad. La información contenida en la base de datos debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el registro y divulgación de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error;

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.

Principio de legalidad. El Tratamiento a que se refiere la presente política debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen

Principio de temporalidad de la información. La información del titular no podrá ser suministrada a usuarios o terceros cuando deje de servir para la finalidad del banco de datos;

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;

Principio de transparencia. En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de la IPS o del encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan;

Principio de acceso y circulación restringida. El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de la Constitución y la Ley.

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados.

Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por La Empresa o Encargado del Tratamiento, 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.

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 normatividad vigente.

3. DEFINICIONES

Para los efectos de interpretación de estas políticas de tratamiento de Datos Personales, se adoptarán las siguientes definiciones:

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades de 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. Estos datos pueden ser de naturaleza pública, semiprivada y/o privada.

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 ya su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

Dato semiprivado: Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios.

Dato privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.

Datos sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular 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 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.

Titular de la información: Es la persona natural o jurídica a quien se refiere la información que reposa en un banco de datos. Esta persona es sujeto del derecho de hábeas data.

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 los mismos 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.

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

4. MARCO LEGAL

La política de tratamiento de datos del ***LABORATORIO DE CITOLOGIA Y PATOLOGIA CYPAT S.A.S.*****,** se desarrolla con base en el siguiente marco jurídico.

Constitución Política, artículo 15 Ley 1266 de 2008
Ley 1581 de 2012
Decreto Reglamentario 1727 de 2009
Decreto Reglamentario 2952 de 2010
Decreto Reglamentario parcial No 1377 de 2013
Sentencias de la Corte Constitucional C -1011 de 2008 y C - 748 del 2011
Resolución 839 de 2017. Capitulo II, Proceso de Gestión Documental de la Historia Clínica, Articulo 3. Retención y Tiempos de Conservación Documental del Expediente de la Historia Clínica, Capítulo IV, Disposiciones Finales, Artículo 11.

5. TIPOLOGÍA DE LOS DATOS

Datos sensibles.

Conforme a lo establecido en el párrafo de definiciones, son 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.

El ***LABORATORIO DE CITOLOGIA Y PATOLOGIA CYPAT S.A.S.*****,** solamente podrá dar tratamiento a este tipo de datos, en los siguientes casos:

1. El Titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización;

2. El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización;

3. 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;

4. El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial;

5. 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.

En todo caso, y dada la naturaleza de este tipo de datos, el ***LABORATORIO DE CITOLOGIA Y PATOLOGIA CYPAT S.A.S.*****,** debe sujetarse al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- 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.

Datos Públicos

De acuerdo a lo establecido en el párrafo de definiciones, son datos públicos aquellos que no sean semiprivados, privados o sensibles. 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.

Siempre que se trate de datos de esta naturaleza, el ***LABORATORIO DE CITOLOGIA Y PATOLOGIA CYPAT S.A.S.*****,** podrá realizar el tratamiento de los mismos, conforme a las prescripciones legales vigentes.

Datos Semiprivados y Datos Privados

Para el tratamiento de este tipo de datos, el ***LABORATORIO DE CITOLOGIA Y PATOLOGIA CYPAT S.A.S.*****,** deberá contar con la correspondiente autorización del titular de la información, dada su naturaleza. Esta autorización se realizará con base a lo establecido en la constitución y la normativa vigente, así como a lo determinado en las políticas de tratamiento de la información de este manual.

La Historia Clínica (**HC**) es documento privado y se debe mantener bajo reserva, según lo establecido por la Ley 23 de 1981, la Resolución 1995 de 1999, las bases de datos del SGSSS reglamentado por la Resolución 1344 de 2012, Decreto reglamentario 3380 de 1981, Decreto 1570 de 1993 y Resolución 839 de 2017, en cuanto al diligenciamiento, administración, conservación, custodia y confidencialidad de las historias clínicas, conforme a los parámetros del Ministerio de Salud y del Archivo General de la Nación.

Según la ***Resolución 839 de 2017***[1], en el Capítulo II, Proceso de Gestión Documental de la Historia Clínica, Articulo 3, Retención y Tiempos de Conservación Documental del Expediente de la Historia Clínica. "*La historia clínica debe retenerse y conservarse por el responsable de su custodia, por un periodo mínimo de quince (**15**) años, contados a partir de la fecha de la última atención. Los cinco (**5**) primeros años dicha retención y conservación se hará en el archivo de gestión y los diez (**10**) años siguientes en el archivo central. **Para las historias clínicas de víctimas de violaciones de derechos humanos o infracciones graves al Derecho Internacional Humanitario, los términos de retención y conservación documental se duplicarán. Si al momento de tener en custodia una historia clínica, esta llegare a formar parte de un proceso relacionado con delitos de lesa humanidad, la conservación será permanente, lo cual deberá garantizar la entidad a cuyo cargo se encuentre la custodia, utilizando para tal fin los medios que considere necesarios.***"

Autorización del Titular

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 y verificación posterior.

---

1 La presente resolución tiene por objeto establecer el manejo, custodia, tiempo de retención, conservación y disposición final de los expedientes de las historias clínicas.

Cuando el usuario y/o paciente requiera la historia clínica HC debe realizar lo siguiente:

- Carta de autorización firmada por titular que requiere la HC.
- Para pedir la HC de un menor de edad, se debe traer carta de autorización firmada por la Mamá o Papá, o el acudiente, según sea el caso.

Medio por el cual serán sometidos los datos y el propósito de los mismos como por ejemplo compartir datos sensibles, como resultados de laboratorios e historias clínicas de pacientes, son manejados bajo la reserva legal y por la ley de ética médica, por lo cual cuando son entregados a una ambulancia de un tercero y son traslados a otra IPS, para recibir servicios y/o tratamientos que son autorizados por la EPS a la cual está afiliado el usuario.

Casos en los cuales no se requiere de la autorización del Titular:

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

6. DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

En el tratamiento de los datos de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, cuando este esté permitido, la empresa deberá cumplir los siguientes requisitos y deberá sujetarse a los siguientes parámetros:

1. Que el tratamiento responda y respete los intereses superiores de los niños, niñas y adolescentes y se asegure el respeto de sus derechos fundamentales;

2. La Empresa deberá contar con la autorización del representante legal del menor;

3. La Empresa deberá escuchar al menor, respetando en todo caso su opinión, la cual deberá ser valorada teniendo en cuenta su madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

Ahora bien, a efectos que el titular pueda conocer en qué casos es posible realizar un tratamiento respecto de los datos de los niños, niñas y adolescentes, dichos casos son los siguientes:

4. Los datos de naturaleza pública, los cuales se encuentran definidos en el párrafo de definiciones de este Manual.

7. DEBERES DEL LABORATORIO DE CITOLOGIA Y PATOLOGIA CYPAT S.A.S. COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS.

Finalidades.

Siempre que el ***LABORATORIO DE CITOLOGIA Y PATOLOGIA CYPAT S.A.S.***, como responsable del tratamiento de los datos del titular, tenga información que pueda ser objeto de modificación, verificación, rectificación, consulta y/o eliminación, deberá:

1. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.

2. Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.

3. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.

4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

5. Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

6. 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.

7. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.

8. Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado.

9. Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.

10. Tramitar las consultas y reclamos formulados por el titular de la Información.

11. 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.

12. Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.

13. 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;

14. Informar al titular, los cambios, adiciones y/o modificaciones a estas políticas de uso de la información que consten en sus bases de datos.

8. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN

Los titulares de la información que reflejen en las bases de datos del ***LABORATORIO DE CITOLOGIA Y PATOLOGIA CYPAT S.A.S.***, podrán ejercer en cualquier tiempo los siguientes derechos:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la IPS o frente al encargado 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 a la IPS salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de acuerdo a lo establecido en este Manual de Políticas.

3. Ser informado por la IPS o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.

4. Acudir ante la Superintendencia de Industria y Comercio a efectos de presentar quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente, siempre que se agote previamente el trámite interno de queja o consulta de que trata este Manual de Políticas, el cual, conforme a las prescripciones de ley, es requisito de procedibilidad.

5. 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.

6. Tener conocimiento que las revisiones de sus datos personales podrán ser consultados de forma gratuita, en las condiciones señaladas en este Manual de Políticas y la ley;

7. El derecho a que no se le condicione en ningún caso, para el desarrollo de cualquier actividad con la IPS, que deba estar obligado al suministro de sus datos personales sensibles.

9. AUTORIZACIONES Y CONSENTIMIENTO

Toda la información que el ***LABORATORIO DE CITOLOGIA Y PATOLOGIA CYPAT S.A.S.*****,** pueda recopilar, almacenar, circular, utilizar, modificar, rectificar y/o suprimir respecto de los titulares de la misma, deberá contar con el consentimiento expreso, previo, libre e informado del titular de la Información.

Se entenderá para todos los efectos que la autorización por parte del titular de la información podrá constar en cualquier medio físico, electrónico, o cualquier medio o instrumento que pueda ser considerado a la luz de la normativa vigente como mensaje de datos, razón por la cual, la autorización podrá provenir de cualquiera de las siguientes fuentes: páginas web, correos electrónicos, llamadas telefónicas, mensajes de texto o cualquier otro formato que permita garantizar su consulta posterior. Lo anterior de acuerdo a lo establecido en la Ley 527 de 1999, así como en las normas que la modifiquen, complementen, reglamenten, deroguen o sustituyan.

Una vez conferida la autorización por parte del titular de la información, con base en cualquiera de estos mecanismos, la IPS garantizará al titular de la información la posibilidad de poder verificar el estado de la misma en cualquier tiempo.

10. CONSULTAS Y RECLAMOS POR PARTE DEL TITULAR

Procedimiento para la realización de consultas

Los titulares o sus derechohabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en cualquier base de datos de propiedad del ***LABORATORIO DE CITOLOGIA Y PATOLOGIA CYPAT S.A.S.*** Por su parte, la IPS o encargado del tratamiento deberán suministrar a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular.

La consulta se formulará por el medio habilitado por la IPS o encargado del tratamiento, siempre y cuando se pueda mantener prueba de esta.

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

Procedimiento para la realización de reclamos

El titular o sus derechohabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, podrán presentar un reclamo ante la IPS o el encargado del tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a la IPS o al encargado del tratamiento, 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, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

Supresión de la Información

El titular de la información podrá en cualquier tiempo, solicitar a la IPS la supresión de sus datos personales, siempre que:

1. En el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.

2. Cuando la Superintendencia de Industria y Comercio así lo determine.

Sin perjuicio de lo anterior, es preciso tomar en consideración que la IPS solamente podrá suprimir la información del titular, siempre que ello no conlleve al incumplimiento de normas legales y/u obligaciones que le competan conforme a la normatividad vigente. Valga decir, no podrán ser objeto de supresión los datos del titular, cuando quiera que:

a. El titular de la información tenga un deber legal o contractual con la IPS y, para lograr su cabal cumplimiento se requiera la información que consta en la base de datos.

b. La supresión de los datos por parte de la IPS, implique la obstaculización del desarrollo de las investigaciones judiciales a ejecutar por parte de las autoridades competentes.

Revocación de la Autorización

El titular de la información podrá en cualquier tiempo, revocar la autorización conferida a la IPS para el tratamiento de sus datos personales. Para estos efectos, la IPS creará mecanismos que permitan al titular de la Información revocar la autorización conferida. Estos mecanismos deberán ser de fácil acceso y, serán gratuitos en los casos que establece la ley.

11. CONTACTO

El ***LABORATORIO DE CITOLOGIA Y PATOLOGIA CYPAT S.A.S.***, actuará para todos los efectos legales como Responsable del Tratamiento de la información.

Por su parte, para todos lo determinado en las normas vigentes y, con el fin esencial de determinar la persona responsable del tratamiento de la información que consta en su base de datos, a efectos de permitir el adecuado ejercicio de los derechos por parte del titular de la información, el mismo podrá presentar todas sus dudas, aclaraciones e información adicional, al siguiente contacto:

Nombre: Sonia Amparo Castro Beltrán
Teléfono: (607)682 7258 - 304 3605587
Correo electrónico: contacto@laboratoriocypat.com

12. MEDIDAS DE SEGURIDAD

Autorizar los lineamientos para la gestión de privilegios en los Métodos de Información y seguridad, en el uso de equipos de computación, la administración de los mismos y el almacenamiento de información en dispositivos extraíbles y móviles.

CONTENIDO:

Responsabilidad de los usuarios. Todos los usuarios de los servicios de información "en este caso en el uso y administración de las bases de datos en el programa Excel" son responsables del manejo de los datos de autenticación para el uso y acceso a los recursos de la información de la Empresa ***LABORATORIO DE CITOLOGIA Y PATOLOGIA CYPAT S.A.S.***

Los usuarios deben mantener en secreto la información:

a. Los usuarios son responsables de todas las actividades realizadas con su correo electrónico e identificador en la red.
b. Los usuarios deben hacer un correcto uso de la información a la cual tienen acceso.
c. Los usuarios no deben divulgar las claves de acceso o contraseñas de los dispositivos y sistemas informáticos de la Empresa ***LABORATORIO DE CITOLOGIA Y PATOLOGIA CYPAT S.A.S.***
d. Los usuarios pueden hacer uso de los datos e información contenidos en los computadores de la Empresa ***LABORATORIO DE CITOLOGIA Y PATOLOGIA CYPAT S.A.S.*,** solo para fines laborales.

A continuación, se establecen algunos principios de seguridad de la Empresa ***LABORATORIO DE CITOLOGIA Y PATOLOGIA CYPAT S.A.S.*:**

• Las responsabilidades frente a la seguridad de la información serán definidas, compartidas, publicadas y aceptadas por cada uno de los **empleados, proveedores, socios de negocio o terceros.**
• La Empresa ***LABORATORIO DE CITOLOGIA Y PATOLOGIA CYPAT S.A.S.*,** protegerá la información generada, procesada o resguardada por los procesos de negocio mediante su infraestructura tecnológica.
• La Empresa ***LABORATORIO DE CITOLOGIA Y PATOLOGIA CYPAT S.A.S.*,** protegerá la información creada, procesada, transmitida o resguardada por sus procesos, con el fin de minimizar impactos financieros, operativos o legales debido a un uso incorrecto de esta. Para ello es fundamental la aplicación de controles de acuerdo con la clasificación de la información de su propiedad o en custodia.

Controles o Auditorias: Se hará revisión a los equipos en donde se tiene la información en cuestión con el fin de evitar fugas, se realiza una lista de chequeo “Check List” con el fin de revisar constantemente la información al encargado del manejo de los datos, véase Anexo 5. ***CHECK LIST EN LA AUDITORIA EN LA SEGURIDAD DE LA INFORMACION***, es decir se debe hacer seguimiento continuo por un periodo de seis (6) meses para tener la vigilancia de las bases de datos.

Funciones del Encargado. El responsable de la Gestión de la Información debe limitar y controlar el uso privilegiado de la información solo a usuarios autorizados, mediante documento o acta de autorización formal firmada con huella, para evitar el uso inadecuado de privilegios y prevenir fallas en la operación de los sistemas de información.

a. Cualquier cambio en los roles y responsabilidades de los usuarios de la Empresa ***LABORATORIO DE CITOLOGIA Y PATOLOGIA CYPAT S.A.S.*****,** debe ser notificado al encargado y notificar por escrito el cambio de funciones o roles.
b. El responsable del tratamiento de la información debe revisar que las funciones asignadas estén alineadas con las necesidades del rol y las responsabilidades del usuario.

Medidas de Seguridad en el lugar de trabajo.

a. Cuando el colaborador se ausente del puesto de trabajo, debe bloquear su computador y debe guardar en un lugar seguro y bajo llave cualquier medio magnético removible (**Memorias USB o Cualquier Elemento Extraíble**) que contenga información de la Empresa.
b. Al momento de finalizar la jornada de trabajo, el encargado debe guardar en un lugar seguro y bajo llave todo tipo de información sensible de Empresa ***LABORATORIO DE CITOLOGIA Y PATOLOGIA CYPAT S.A.S.***
c. En caso que sea necesario imprimir algún documento que contenga información privada, clasificada o sensible, se debe retirar inmediatamente de la impresora y asegurarse que no haya quedado nada en cola de impresión.

Cambio de Equipos de Cómputo.

a. En caso de almacenamiento de información que requiere niveles altos de seguridad (datos personales sensibles, información crítica de la empresa) será necesario el cambio de lugar de la información contenida en el Disco duro (Hard Disk HD) y luego la eliminación o destrucción total de la información en el disco de almacenamiento (Borrado Seguro), con supervisión de un profesional en Sistemas de Información, soportada mediante acta firmada.

13. PROCEDIMIENTO PARA EL REPORTE Y GESTION DE INCIDENTES EN LA INFORMACION PERSONAL.

Definir claramente el reporte y gestión de Incidentes de Seguridad, responder a los mismos en forma oportuna, minimizar su ocurrencia, facilitar una recuperación rápida y eficiente de las actividades minimizando la pérdida de datos de carácter personal.

Inicia con la identificación del Incidente de Seguridad a cualquiera de las bases de datos administradas por la Empresa ***LABORATORIO DE CITOLOGIA Y PATOLOGIA CYPAT S.A.S.*,** mediante su gestión y toma de lecciones aprendidas y finaliza si los hay, con el reporte ante la **Superintendencia de Industria y Comercio mediante el portal Registro Nacional de Base de Datos RNBD**.

DEFINICIONES

- **Archivador Físico:** Lugar de almacenamiento o repositorio físico cuya finalidad es almacenar compilados de carpetas que contienen información personal.
- **Base de Datos:** Todo conjunto organizado de datos de carácter personal, que permita el acceso a los datos según criterios determinados, cualquiera que fuera la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.
- **Dato Personal:** Cualquier información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a personas naturales, jurídicas y empresas de naturaleza privada o pública.
- **Incidente de Seguridad:** Vulneración a las Bases de Datos Personales de la Empresa ***LABORATORIO DE CITOLOGIA Y PATOLOGIA CYPAT S.A.S.*,** que se realice sin autorización legal, contractual para hacerlo.
- **Computador o Portátil:** Ordenador que contiene las bases de datos y además de facilitar el acceso a la red y sus recursos.

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	FRECUENCIA	RESPONSABLE
REPORTE DE NOVEDADES				
1	Identificación de la vulneración a una Base de Datos	Cuando el personal encargado de la Empresa ***LABORATORIO DE CITOLOGIA Y PATOLOGIA CYPAT S.A.S.*,** identifique alteraciones, modificaciones, accesos no autorizados, manipulaciones inusuales, perdidas, extravíos o deterioros graves o cualquier otra vulneración a las bases de datos personales (entiéndase, dispositivos de computo o archivadores físicos); tendrá que reportar inmediatamente lo	Cada vez que se sospeche o identifique una vulneración a las bases de datos	Personal encargado de la Empresa ***LABORATORIODE CITOLOGIAY PATOLOGIA CYPAT S.A.S.***

		sucedido por escrito mediante Acta de reporte de incidentes e informar al gerente de la empresa.		
2	Diligenciamiento y envió del Acta del reporte de incidentes	La persona o el encargado que detecta el incidente, deberá diligenciar el Acta de reporte de incidentes. Se actúa de manera preventiva. Y se informa al gerente de la empresa para tomar acciones y evitar que vuelva a ocurrir.	Cada vez que se presente un Incidente de Seguridad	Personal encargado de la Empresa ***LABORATORIO DE CITOLOGIA Y PATOLOGIA CYPAT S.A.S.***,
4	Evaluación del Incidente	El Encargado de Protección de Datos Personales con el Acta de reporte del incidente, analiza si debe ser socializado ante la SIC atendiendo a los siguientes criterios: 1. Tipo de información afectada (entre mayor cantidad y sensibilidad de la misma, mayor riesgo para el titular) 2. Afectación a la información (sustracciones o perdidas de información constituyen riesgos enormes para los titulares; mientras que modificaciones no autorizadas a pocos registros)	Cada vez que se presente un Incidente de Seguridad	Personal encargado de la Empresa ***LABORATORIO DE CITOLOGIA Y PATOLOGIA CYPAT S.A.S.***
5	Reporte del Incidente ante la SIC	El encargado de Protección de Datos Personales de la empresa ***LABORATORIO DE CITOLOGIA Y PATOLOGIA CYPAT S.A.S.***, deberá ingresar al sistema de la Superintendencia de Industria y Comercio, módulo reporte de incidentes y diligenciar completamente los campos requeridos de tal manera que pueda dar cuenta al ente vigilante del incidente que se presentó y la base de datos afectada.	Cada vez que se presente un incidente de seguridad	Personal encargado de la Empresa ***LABORATORIO DE CITOLOGIA Y PATOLOGIA CYPAT S.A.S.***

- Ver anexos 3 y 4, Acta de reporte de los incidentes.

14. ANEXOS

Anexo No. 1

AVISO DE AUTORIZACIÓN PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El presente aviso está dirigido a todos nuestros clientes, empleados, proveedores, aliados estratégicos del ***LABORATORIO DE CITOLOGIA Y PATOLOGIA CYPAT S.A.S.,*** tanto activos como inactivos (En adelante "***Los Titulares***"), cuyos datos personales se encuentran incluidos en las bases de datos de "***La IPS***"

El ***LABORATORIO DE CITOLOGIA Y PATOLOGIA CYPAT S.A.S.,*** (En adelante "***La IPS***") identificada bajo el NIT 900.558.893-0, domiciliada en Bucaramanga, Santander, debidamente constituida conforme a las leyes de la República de Colombia, fue constituida mediante documento privado el día 28 de Septiembre de 2012, e inscrita en cámara de comercio de Bucaramanga.

1. Que mediante el Decreto 1377 de 2013, el cual fue publicado el 27 de junio de 2013, se reglamentó la Ley 1581 de 2012 y la Resolución 839 de 2017, en materia de protección de datos personales, a efectos de facilitar su implementación y cumplimiento.

2. Que conforme a lo previsto en los numerales 3° y 4° del artículo 10 del referido Decreto, "***La IPS***" solicita atentamente a todos los titulares de información que aparecen registrados en sus bases de datos antes del 27 de Junio de 2013, a efectos que permitan y autoricen a la IPS para continuar realizando el tratamiento de sus datos personales, en los términos y para los efectos previstos en el Aviso de Privacidad y en la Política de Tratamiento de datos personales de "***La IPS***", documentos que se encuentran publicados en la página web: ***www.laboratoriocypat.com***

3. Que de conformidad a lo establecido en el numeral 1° del artículo 10, los titulares podrán ejercer sus derechos de consulta, actualización, supresión o rectificación de la información que consta en las bases de datos de "***La IPS***", conforme a lo establecido en la Política de Tratamiento de datos, la cual está a disposición en la página web de "***La IPS***". Igualmente, el titular podrá contactar a "***La IPS***" para el ejercicio de sus derechos al siguiente correo electrónico: ***contacto@laboratoriocypat.com.***

4. En el término de treinta (30) días hábiles contados a partir de la publicación del presente aviso, los titulares que aparecen registrados en las bases de datos de "***La IPS***", no solicitan la supresión de sus datos personales, "***La IPS***" entenderá que ha sido autorizada para continuar realizando el tratamiento de los mismos, con sujeción a lo previsto en el Aviso de Privacidad y en la Política de Tratamiento de Datos Personales de "***La IPS***". Lo anterior, sin perjuicio que en cualquier momento Los Titulares puedan ejercer los derechos de ratificación y/o supresión de la información que aparece registrada en las bases de datos de "***La IPS***"

Anexo No. 2

AVISO DE PRIVACIDAD

El ***LABORATORIO DE CITOLOGIA Y PATOLOGIA CYPAT S.A.S.,*** identificada tributariamente bajo el NIT 900.558.893-0 (en adelante "***La IPS***") en cumplimiento de la ley 1581 de 2012 y del Decreto No 1377 de 2013 y la Resolución 839 de 2017, se permite dar a conocer el presente Aviso de Privacidad (en adelante "***Aviso***"), el cual tiene como objeto dar a conocer las características de tratamiento bajo las cuales sus datos personales (en adelante "***Datos Personales***") incluyendo los sensibles, que la IPS ha obtenido de las solicitudes y otros medios legales y autorizados por parte del titular, de la información obtenida con motivo del giro ordinario, normal, legal y propio de los negocios comerciales de la IPS.

Nombre y datos de Contacto del Responsable del Tratamiento de los Datos Personales

El ***LABORATORIO DE CITOLOGIA Y PATOLOGIA CYPAT S.A.S.,*** identificado tributariamente bajo el NIT 900.558.893-0, tiene como domicilio la ciudad de Bucaramanga, en la dirección Calle 46 N° 35A -06, Piso 5 Oficina 501 Edificio Central Park, correo electrónico ***contacto@laboratoriocypat.com*** son responsables del tratamiento de los Datos Personales.

Tratamiento de los Datos Personales.

La IPS está comprometida a salvaguardar la confidencialidad de los Datos Personales de tal forma que su privacidad y, por ende, su contenido, está protegida en los términos de la ley Colombiana. Los Datos Personales solamente serán utilizados para:

Asignar y confirmar citas de los servicios prestados, entrega de resultados de pruebas y/o exámenes de apoyo diagnóstico, brindar información de tarifas y nuevos servicios. Actualización de la historia clínica, estadísticas, enviar reportes y archivos a entidades gubernamentales como la Supersalud, Ministerio de protección social, secretaria de salud, y entidades promotoras de salud.

Según la **Resolución 839 de 2017**[2] en el **Capítulo IV**, **Disposiciones Finales**, **Artículo 11**. **Protección de datos personales**. El uso, manejo, recolección, tratamiento de la información y disposición final de las historias clínicas, deberá observar lo correspondiente a la protección de datos personales, de que trata la Ley 1581 de 2012, sus normas reglamentarias y las disposiciones que las modifiquen o sustituyan.

[2] *La presente resolución tiene por objeto establecer el manejo, custodia, tiempo de retención, conservación y disposición final de los expedientes de las historias clínicas.*

Derechos que le asisten al Titular de los Datos Personales.

El Titular de los Datos Personales puede limitar el uso o divulgación de los mismos, así como la posibilidad de cancelar el envío de mensajes a través de los diferentes medios que la IPS utilice, para lo cual el procedimiento será el señalado en el Manual de Políticas de Tratamiento de los Datos Personales, escrito que encontrará en la página web ***www.laboratoriocypat.com***

A su vez, el titular de los datos personales tiene el derecho de rectificarlos en caso de que lo allí consignado sea inexacto o incompleto y cancelarlos cuando sean innecesarios para las finalidades por el cual fueron obtenidos. Los mecanismos implementados por la IPS en cumplimiento de la normatividad vigente para ejercer tales prerrogativas, son los señalados en el Manual de Políticas de Tratamiento de los Datos Personales, escrito que encontrará en la página web ***www.laboratoriocypat.com***, así mismo, en el evento de requerir mayor información, por favor comunicarse al teléfono (607) 6827258 Celular: 3043605587 o al correo electrónico ***contacto@laboratoriocypat.com.***

Si los Datos Personales son aquellos que, a la luz de la ley vigente, son considerados como sensibles, el titular tiene la facultad de entregarlos o negarse a ello.

Al acceder a nuestro sitio de Internet puede llegar a generarse archivos denominados “Cookies”, los cuales contienen información que se envía a su terminal de cómputo, cuyo contenido podrían tener Datos Personales, quedando estos almacenados. Esta clase de archivos expiran después de un determinado tiempo; sin embargo, el titular puede eliminarlos directamente o solicitar a su navegador de internet que dé una alerta cuando reciba esta clase de archivos de manera que pueda guardarla, aceptara o rechazarla.

Adicionalmente, la IPS podrá revelar los datos personales cuando la ley así lo exija o bien cuando la soliciten entidades competentes en términos de la norma vigente.

Mecanismos para que el Titular conozca la Política de Tratamiento de la Información.

En cualquier momento el titular podrá acceder a la página web siguiendo el Link de nombre ***“Manual de Política de Tratamiento de los Datos Personales***”, o en su defecto podrá solicitar que se le haga llegar por escrito vía correo electrónico comunicándose a la línea telefónica (607) 6827258 Celular: 3043605587 o requiriéndolo a través del correo electrónico ***contacto@laboratoriocypat.com***

Anexo No. 3

ACTA DE REPORTE DE LOS INDICENTES

FORMATO REPORTE DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	**Versión: 02** **Fecha: 20/01/2023** **Responsable: Sonia Castro**

INFORMACIÓN GENERAL DEL REPORTE			
Fecha y hora del reporte:			
Nombre de quien reporta:			
Cargo:		**Dependencia y Extensión:**	
Lugar:		**E-mail**	

INFORMACIÓN GENERAL DEL INCIDENTE

Fecha y hora del incidente:	
Lugar o sede del incidente:	
No. de Solicitud:	

Descripción del Incidente

RECURSO INFORMÁTICO AFECTADO

Nombre del Recurso:	
Ubicación Física:	
Información que contiene:	

Fecha de la última copia de seguridad:

Anexo No. 4

FORMATO DE VALORACIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION

FORMATO VALORACIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	**Versión: 02** **Fecha: 20/01/2023** **Responsable: Sonia Castro**
INFORMACIÓN GENERAL DEL INCIDENTE	
Fecha y hora del reporte:	
No. de solicitud:	
Descripción del Incidente	

INFORMACIÓN DE VALORACIÓN DE INCIDENTE	
Fecha y hora de valoración:	
Nombre de quien valora:	
Valoración del incidente:	
Observaciones de la valoración:	

INFORMACIÓN DE VALORACIÓN DE INCIDENTE	
Fecha y hora de valoración:	
Nombre de quien valora:	
Valoración del incidente:	

INFORMACIÓN EQUIPO INVESTIGADOR		
NOMBRE	**CARGO**	**E-Mail**

CAUSAS

PASOS EJECUTADOS EN LA INVESTIGACIÓN

OPORTUNIDADES DE MEJORA

No.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE FINALIZACIÓN

CONCLUSIONES

ANEXOS

Anexo No. 5

CHECK LIST EN LA AUDITORIA EN LA SEGURIDAD DE LA INFORMACION

CHECK LIST EN LA AUDITORIA EN LA SEGURIDAD DE LA INFORMACION	**Versión: 02** **Fecha: 20/01/2023** **Responsable: Sonia Castro**
INFORMACIÓN GENERAL	
Fecha y hora del reporte:	
No. de solicitud:	

VERIFICACIÓN DE CONTROLES DE SEGURIDAD EN LA INFORMACIÓN				
#	**Aspecto a evaluar**	**SI**	**NO**	**N/A**
1	¿La organización ha definido un documento con la política de seguridad de la información?			
2	¿La política de seguridad de la información se revisa periódicamente?			
3	¿Se han definido las responsabilidades en materia de seguridad de la información?			
4	¿Existe un Comité de Seguridad encargado de la gestión de los temas relativos a la seguridad de la información?			
5	¿Se dispone de un inventario de activos?			
6	¿Se ha definido quien es el responsable de los activos?			
7	¿Se han implantado perímetros de seguridad (paredes, puestos de recepción, entradas controladas por tarjeta) para proteger las áreas de acceso restringido?			
8	¿Los equipos de PC de la Empresa están protegidos con Antivirus?			
9	¿Se han definido y documentado los procedimientos operacionales TIC?			
10	¿Las copias se seguridad (Backups) se realizan regularmente (Semestral) (Anual)?			
11	¿Se verifica regularmente la correcta realización de las copias se seguridad?			
12	¿Se monitoriza y registra la actividad y el estado de los equipos?.			
13	¿Se registran las actividades del administrador de la informacion y operadores del sistema?			
14	¿Se ha definido un sistema para la asignación y uso de privilegios para la Base de Datos en el sistema?.			
15	¿Se ha definido, un proceso formal para la asignación de claves y/o contraseñas?			

VERIFICACIÓN DE CONTROLES DE SEGURIDAD EN LA INFORMACIÓN				
#	**Aspecto a evaluar**	**SI**	**NO**	**N/A**
16	¿Se exige a los usuarios que sigan buenas prácticas en materia de seguridad en la selección y uso de contraseñas?			
17	¿Se controla la instalación de software con licencia?			
18	¿Existe un proceso para la gestión de las vulnerabilidades técnicas de los sistemas en uso?			
19	¿Se ha definido, documentado e implantado un proceso formal para la gestión de los incidentes de seguridad?			
20	¿Todos los requisitos relevantes de carácter legal se mantienen identificados?			
21	¿Se han implementado procedimientos para asegurar el cumplimiento de los requisitos relevantes de carácter legal?			
22	¿Se han establecido e implantado procedimientos para la protección y privacidad de la información?			
23	¿Se verifican los sistemas de información regularmente para comprobar su adecuación a los estándares de seguridad?			

15. IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	ELABORO	APROBÓ
2023/01/20	02	Versión Inicial como Documento Controlado	Calidad	Sonia Amparo Castro Beltrán