

# POLÍTICAS SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La Cruz Roja Colombiana Seccional Caldas con base a lo dispuesto en la Constitución política de Colombia y Reglamentado en las leyes 1266 de 2008 y 1581 de 2012, establece los términos y condiciones bajo los cuales se lleva a cabo la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y en general, el tratamiento que se realiza a los datos personales de los titulares tales como pacientes, voluntarios, beneficiarios, clientes proveedores y empleados.

## DERECHOS

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento.
- 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.



- Solicitar información acerca de los usuarios autorizados para obtener información.
- Ejercer el derecho fundamental al habeas data en los términos de la presente ley, mediante la utilización de los procedimientos de consultas o reclamos y peticiones
- Solicitar información sobre la utilización que el usuario le está dando a la información, cuando dicha información no hubiere sido suministrada por el operador.
- 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.
- 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.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.



### Derechos de los niños, niñas y adolescentes

- Respetar a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes
- Darle un uso adecuado de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes que de alguna manera se encuentren vinculados con la institución.

## DEBERES



- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la presente ley.
- 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.
- Abstenerse de circular información que este siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la superintendencia de Industria y Comercio.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la superintendencia de industria y comercio.



- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley.
- Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco días hábiles contados a partir de su recibo.



- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- 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.
- Guardar reserva sobre la información que les sea suministrada por los operadores de los bancos de datos, por las fuentes o los titulares de la información y utilizar la información únicamente para los fines para los que le fue entregada.
- Informar a los titulares, a su solicitud, sobre la utilización que le está dando a la información.

**Recuerda que la historia clínica es obligatoria...**

## PROCEDIMIENTO DE QUEJAS

El titular de la información en caso de tener una queja o reclamo podrá presentar reclamos por medio:

- En buzones de quejas o reclamos.
- Formularios de quejas y reclamos disponibles en intranet y páginas Web.
- Comunicando su queja en la oficina de Información en Salud

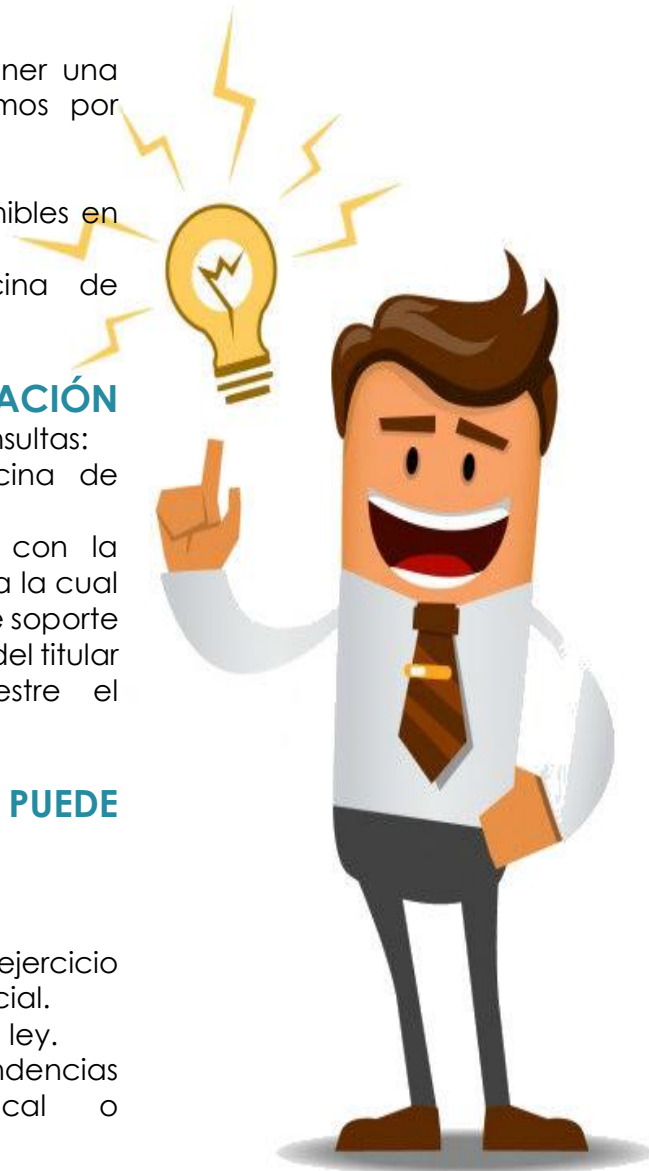
## CANALES DE CONSULTA DE INFORMACIÓN

El titular de la información podrá realizar consultas:

- Comunicando su consulta en la oficina de Información en Salud.
- Realizando una solicitud por escrito, con la identificación del titular, la intención para la cual desee esta información y documentos de soporte que se quieran hacer valer (Documento del titular y Acudiente en donde se demuestre el parentesco).

## PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN.

- Titulares o representantes legales.
- Usuarios de la información.
- Entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Terceros autorizados por el Titular o por la ley.
- A los órganos de control y demás dependencias de investigación disciplinaria, fiscal o administrativa.



ENTIDAD	FINALIDAD
<b>Paciente</b>	Historial Médico, Generación de Estadísticas e indicadores, Notificación a los entes de control, envío a otras entidades de salud en casos especiales, Evaluación de calidad del servicio, procesos jurídicos,
<b>Voluntarios</b>	Registró en bases de datos Nacional, registró en base de datos seccional, programación de actividades, generación de estadísticas e indicadores, Campañas publicitarias y noticias, carnetización, certificación.
<b>Estudiante</b>	Proceso de matrícula, certificación, Generación de estadísticas e indicadores, Notificación a los entes de control, Bases de datos contables, educativos y del ministerio de educación, evaluación de calidad del servicio, Presentación de informes, carnetización, Campañas publicitarias y noticias, Bases de datos internas institucional.
<b>Empleado</b>	Identificación del empleado, contratista proveedor y/o cliente, construcción y actualización del histórico laboral, procesos de contratación de servicios, cumplimiento de obligaciones contractuales y legales, cumplimiento de obligaciones fiscales, notificaciones de requerimientos, labores estadísticas, bases de datos y directorio de personal, evaluación de calidad del servicio, adecuado cumplimiento de la gestión del departamento de recursos humanos, Generación de estadísticas e indicadores.
<b>Beneficiarios</b>	Registro en bases de datos institucionales, indicadores, campañas publicitarias y noticias, entrega información a entes de control, entrega de información a responsables de pago, asistencia humanitaria, censo.
<b>Proveedor</b>	Registro en base de datos institucionales, generación de estadísticas e indicadores, campañas de donación.
<b>Otros Clientes</b>	Registro en base de datos institucionales, generación de estadísticas e indicadores, campañas de donación.