

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



- 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.

- 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.



- 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.

En caso de no tener aprobación por parte del Titular o Responsable para realizar Tratamiento a la información, la Cruz Roja Colombiana Seccional Caldas no prestara ningún servicio al Titular de la Información.

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
Paciente	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, bases de datos institucionales compartidas, soportes de facturas, informes de vigilancia epidemiológica.
Miembros Voluntarios	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.
Estudiante	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 institucionales.
Empleado	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.
Beneficiario	Registro en bases de datos institucionales, indicadores, campañas publicitarias y noticias, entrega información a entes de control, entrega de información a responsable de pago, asistencia humanitaria, censo.
Proveedor	Registro en base de datos institucionales, generación de estadísticas e indicadores, campañas de donación.
Otros Clientes	Registro en base de datos institucionales, generación de estadísticas e indicadores, campañas de donación.