

	AVISO DE PRIVACIDAD	CODIGO: ODPE-022
		VERSION: 3
		EMISION: 12/04/2024
GESTION PLANEACION ESTRATEGICA		Pag. 1 de 8

<u>CONTROL DE CAMBIOS:</u>			
FECHA DE ACTUALIZACIÓN	MOTIVO DEL CAMBIO	NUEVA VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA.
19-06-2018	Emisión inicial	1	19/06/2018
09-04-2024	Se modificó la introducción del documento y resumió en el numeral 1, Se realizó actualización de correo electrónico y teléfono de contacto de Unimsalud IPS. Se realizó ajustes de redacción en las secciones existentes de Finalidades Generales, Gestión de Clientes, Gestión Administrativa y Marketing, Gestión de Proveedores y Contratistas, Gestión de Talento Humano. Se agregó secciones de Gestión de Pacientes y Gestión de Visitantes. Se modificó sección Derechos de los titulares. Se realizó ajustes de redacción al Mecanismo para conocer la política de tratamiento	2	09/04/2024
10-04-2024	Se actualiza redacción, y se reestructura contenido de atenciones a clientes y menores de edad	3	12/04/2024

	AVISO DE PRIVACIDAD	CODIGO: ODPE-022
		VERSION: 3
		EMISION: 12/04/2024
GESTION PLANEACION ESTRATEGICA		Pag. 2 de 8

AVISO DE PRIVACIDAD

SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL UNIMSALUD SAS, en desarrollo de su actividad, tiene la calidad de **Responsable del Tratamiento de los Datos Personales** que le entreguen sus grupos de interés, de conformidad con la Ley Colombiana vigente a la fecha. A continuación, proporcionamos los datos de contacto de **UNIMSALUD IPS**:

- **NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:** SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL UNIMSALUD S.A.S.
- **NIT:** 830011008-7
- **DOMICILIO:** BOGOTÁ
- **DIRECCIÓN:** Carrera 72 No. 72-35 Bogotá
- **CORREO ELECTRONICO:** protecciondedatos@unimsalud.com.co
- **TELEFONO:** (057) 601 7451920

Lo anterior conforme a lo dispuesto en el Artículo 15 y 20 de la Constitución Política y en especial por lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y en el Capítulo 25 parte 2 título 2 libro 2 del Decreto 1074 de 2015 y/o sus decretos complementarios o modificatorios, y demás normas aplicables sobre la materia.

Informamos a nuestros titulares que garantizaremos el ejercicio de sus derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización y supresión de datos, de conformidad con la normativa vigente sobre la materia.

1. El Tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad de los mismos.

1.1. FINALIDADES GENERALES

Unimsalud lleva a cabo el tratamiento de datos personales, con el propósito de cumplir con las siguientes finalidades generales, así como con aquellas específicas que se detallarán más adelante:

1. Realizar estudios estadísticos, de mercado y administrativos para analizar el perfil de sus clientes y potenciales clientes, utilizando los resultados para la toma de decisiones administrativas.
2. Establecer medidas de seguridad y control de acceso en las instalaciones de Unimsalud, incluyendo la implementación de zonas video-vigiladas y sistemas de acceso, con el fin de garantizar la seguridad de los bienes y personas dentro de la organización.
3. Atender consultas, peticiones, quejas y reclamos realizados por los titulares de datos, así como por personas autorizadas y entidades públicas conforme a lo establecido por la ley.
4. Mantener comunicación con las diversas partes interesadas con quienes **Unimsalud** tiene o ha tenido relación, tales como trabajadores, accionistas, clientes, distribuidores, proveedores, acreedores y deudores, para atender

	AVISO DE PRIVACIDAD	CODIGO: ODPE-022
		VERSION: 3
GESTION PLANEACION ESTRATEGICA		EMISION: 12/04/2024
		Pag. 3 de 8

cualquier finalidad específica que se mencione posteriormente en el presente documento.

5. Transferir información a diferentes áreas de Unimsalud con el fin de llevar a cabo las operaciones propias de la organización, incluyendo pagos a terceros, reportes a entidades públicas y privadas, así como la ejecución de procedimientos financieros, de talento humano, misionales y de evaluación.
6. Registrar los datos personales en los sistemas de información y bases de datos físicas y digitales de Unimsalud para su gestión y protección adecuadas.
7. Realizar cualquier otra actividad de naturaleza similar a las anteriormente descritas y aquellas específicas que se detallen más adelante en el presente documento, que sean necesarias para el desarrollo del objeto social de Unimsalud.
8. Efectuar registros en los sistemas correspondientes de Unimsalud, como sistemas contables, bancarios, de control de acceso, entre otros.
9. Informar sobre nuevas versiones de la política de tratamiento de datos personales y solicitar la actualización de los datos de los cuales la empresa es responsable.
10. Enviar comunicaciones con el fin de difundir información relevante relacionada con el área en la cual se desempeña el titular de los datos personales.
11. Transferir, usar, comunicar, suprimir, compartir y actualizar información a terceros que tengan, hayan tenido o esperen tener algún tipo de vinculación con la empresa, como empleados y contratistas que requieran acceder a los datos para el desarrollo de sus funciones.

1.2. GESTIÓN DE PACIENTES

Se llevará a cabo para cumplir con las siguientes finalidades específicas en relación con nuestros pacientes:

1. Atender las solicitudes, consultas o modificaciones de citas médicas para asegurar una atención oportuna y eficaz a los pacientes.
2. Verificar la identidad del paciente mediante sus datos de identificación y registros biométricos para garantizar la precisión y seguridad de la atención médica.
3. Generar, revisar y/o actualizar la historia clínica del paciente en el desarrollo de las actividades del personal asistencial y en procesos de auditoría médica.
4. Determinar el estado de salud del paciente en correlación directa con su actividad laboral, con el fin de establecer medidas de prevención, manejo, seguimiento y control.
5. Establecer los riesgos a los cuales se encuentra expuesto el paciente en correlación directa con su actividad laboral.
6. Inclusión de datos básicos de identificación, así como de registros biométricos en el certificado de aptitud relacionado con la atención médica del paciente, previa autorización y consentimiento explícito de este.

	AVISO DE PRIVACIDAD	CODIGO: ODPE-022
		VERSION: 3
	GESTION PLANEACION ESTRATEGICA	EMISION: 12/04/2024
		Pag. 4 de 8

7. Elaboración de informes estadísticos de condiciones de salud destinados a las empresas clientes con información anónima de pacientes pertenecientes a estas para fines de análisis y toma de decisiones.
8. Realizar el monitoreo y mejora continua de la calidad de los servicios ofrecidos por Unimsalud IPS, mediante la recopilación de encuestas de satisfacción de pacientes y su retroalimentación.
9. Gestionar las medidas inmediatas ante posibles emergencias que se presenten ya sea para conocer la población a evacuar, o notificar a contactos autorizados durante su estadía en las instalaciones de Unimsalud.
10. Reportar enfermedades de interés en salud pública y los Registros Individuales de Prestación de Servicios de Salud (RIPS) a las autoridades competentes, en cumplimiento de las normativas vigentes.
11. Asegurar la custodia confidencial de la información médica de los pacientes, protegiendo su privacidad y cumpliendo con las regulaciones de protección de datos.

1.3. GESTIÓN DE VISITANTES

En relación a nuestros visitantes, se cumplen con los siguientes datos:

1. Verificar la identidad del visitante mediante datos de identificación proporcionados.
2. Registrar a los visitantes que accedan a las instalaciones de Unimsalud IPS, con el fin de mantener un control adecuado de su presencia en todo momento.
3. Tomar las medidas necesarias ante posibles emergencias que puedan surgir, con el fin de evacuar a la población o notificar a los contactos autorizados, garantizando su seguridad durante su estadía en Unimsalud IPS.
4. Implementar medidas de seguridad y control de acceso para proteger la confidencialidad de la información y garantizar la seguridad de nuestros visitantes mientras se encuentren en nuestras instalaciones.

1.4. GESTIÓN DE CLIENTES

Se cumplirá con los parámetros definidos por **Unimsalud** para los cliente pasados y vigentes:

1. Para el ejercicio, conocimiento, validación, reporte y construcción de los negocios jurídicos que Unimsalud celebra en desarrollo de su objeto social.
2. Para llevar a cabo un estudio de antecedentes del cliente, análisis personal, análisis de riesgos, veracidad de la información fáctica presentada, la verificación de su capacidad económica, sus antecedentes, el grado de cumplimiento de sus compromisos contractuales tanto positiva como negativamente, su comportamiento de pago, su riesgo financiero, sus relaciones con unidades de servicio al cliente, sus estadísticas contractuales y judiciales si las hubiera; la realización de estudios estadísticos y comportamentales que permitan entender mejor las necesidades de los clientes y usuarios y ofrecerles mejores productos y servicios.

	AVISO DE PRIVACIDAD	CODIGO: ODPE-022
		VERSION: 3
	GESTION PLANEACION ESTRATEGICA	EMISION: 12/04/2024
		Pag. 5 de 8

3. Para desarrollar la gestión contractual encomendada y con el fin de generar los respectivos reportes a entidades públicas y privadas.
4. Unimsalud otorgará la información de sus clientes o que en razón de su ejercicio conozca de terceros siempre que sea requerido por autoridad administrativa o judicial.
5. Para el fortalecimiento de las relaciones con los clientes, mediante el envío de información comercial relevante.
6. Para mejorar, promocionar y desarrollar productos y o servicios adicionales de Unimsalud.

1.5. GESTIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

Se tendrán en cuenta tanto los posibles proveedores, contratistas vigentes y antiguos de **Unimsalud**:

1. Evaluar integralmente a los candidatos a proveedores o contratistas para conocer su idoneidad, antecedentes, certificaciones y comportamiento contractual, así como establecer una relación de derechos y obligaciones recíprocos
2. Desarrollar las relaciones comerciales óptimas, constructivas, transparentes, informadas, en todo el proceso de cumplimiento de los deberes recíprocos.
3. Desarrollar relaciones comerciales óptimas, constructivas, transparentes e informadas durante todo el proceso de cumplimiento de los deberes recíprocos.
4. Utilizar la información recopilada una vez finalizada la relación contractual para emitir certificaciones o informes a entidades que lo requieran.
5. Realizar los pagos necesarios derivados de la ejecución o terminación del contrato, así como las demás prestaciones sociales correspondientes conforme a la ley.
6. Administrar y operar los procesos de selección y vinculación de contratistas o proveedores, incluyendo la evaluación y calificación de los participantes y la verificación de referencias laborales, comerciales y personales.
7. Administrar y operar los procesos de selección y vinculación de contratistas o proveedores, incluyendo la evaluación, calificación y verificación de referencias laborales, comerciales y personales.
8. Comunicar información relevante a los proveedores y contratistas
9. Evaluar el cumplimiento de las obligaciones por parte de los contratistas o proveedores, así como llevar a cabo cualquier otra obligación civil o comercial de Unimsalud.

1.6. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y MARKETING

La responsabilidad de los datos frente a terceros con los cuales las áreas administrativas involucradas de la Entidad que tengan contacto y con los miembros de los órganos colegiados, se manejarán de la siguiente manera:

1. Utilizar los datos recolectados, almacenados, usados o suprimidos por Unimsalud a través de diferentes medios, como formularios de página web,

	AVISO DE PRIVACIDAD	CODIGO: ODPE-022
		VERSION: 3
		EMISION: 12/04/2024
GESTION PLANEACION ESTRATEGICA		Pag. 6 de 8

redes sociales y medios físicos, para llevar a cabo actividades de investigación administrativa y comercial, estudios de mercado, y conocer el perfil comercial y familiar de futuros clientes, empleados o colaboradores. Además, se emplearán para el envío de cotizaciones, ofertas, encuestas de atención al cliente y cualquier otra campaña de mercadeo relacionada con los productos o servicios de Unimsalud.

2. Enviar información sobre cambios en las condiciones de los productos o servicios ofrecidos por Unimsalud, así como ofertas relacionadas con los mismos.
3. Fortalecer las relaciones con los posibles clientes mediante el envío de información comercial relevante.
4. Mejorar, promocionar y desarrollar los productos y servicios de Unimsalud.
5. Reconocer, proteger y ejercer los derechos de los accionistas, socios y miembros de órganos colegiados de Unimsalud.
6. Realizar el pago de dividendos a socios o accionistas.
7. Enviar información requerida sobre Unimsalud que sea necesaria socializar con el titular.
8. Reportar datos personales ante la Cámara de Comercio del domicilio de la empresa en los casos en los cuales sea necesario realizar algún registro frente a socios, accionistas, miembros del Consejo Directivo, etc.

1.7. GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

El manejo de datos con los aspirantes a empleos ofertados por Unimsalud, así como de empleados vigentes y antiguos, serán tratados así:

1. Utilizar los datos recolectados, almacenados, usados o suprimidos por Unimsalud a través de diferentes medios, como formularios de la página web, redes sociales y medios físicos, para llevar a cabo actividades relacionadas con los ciclos de talento humano, incluyendo procesos de ingreso, permanencia y retiro de personal.
2. Desarrollar relaciones laborales óptimas, transparentes e informadas durante todo el proceso de cumplimiento de los deberes recíprocos.
3. Evaluar el cumplimiento de obligaciones de los empleados y llevar a cabo cualquier obligación patronal de Unimsalud.
4. Emitir certificaciones o reportes a entidades que lo requieran una vez terminada la relación laboral o contractual, siguiendo un formato único de reporte de datos.
5. Administrar y operar los procesos de selección y vinculación de personal, incluyendo la evaluación y verificación de referencias laborales y personales.
6. Gestionar actividades propias de la gestión de Recursos Humanos, como nómina, afiliaciones a entidades del sistema de seguridad social, bienestar y salud ocupacional, entre otras.
7. Realizar pagos derivados de la ejecución del contrato de trabajo y/o su terminación, así como las demás prestaciones sociales correspondientes.
8. Contratar beneficios laborales con terceros, como seguros de vida y gastos médicos.

	AVISO DE PRIVACIDAD	CODIGO: ODPE-022
		VERSION: 3
	GESTION PLANEACION ESTRATEGICA	EMISION: 12/04/2024
		Pag. 7 de 8

9. Notificar a contactos autorizados en caso de emergencias durante el horario laboral.
10. Coordinar el desarrollo profesional de los empleados y brindar soporte para el acceso y utilización de recursos informáticos.
11. Planificar y gestionar actividades empresariales.
12. Entregar los datos personales a personas naturales o jurídicas para el ofrecimiento de planes, productos, servicios y/o beneficios a los empleados y contratistas.

2. LOS DERECHOS QUE LE ASISTEN AL TITULAR

De acuerdo con la normativa vigente, los titulares de datos personales cuentan con los siguientes derechos:

1. **Derecho a conocer, actualizar y rectificar:** Los titulares tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la empresa. Este derecho se extiende a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, engañosos, o aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado expresamente.
2. **Derecho a solicitar prueba de autorización:** Los titulares pueden solicitar prueba de la autorización otorgada a la empresa, salvo que la ley disponga lo contrario.
3. **Derecho a presentar solicitudes:** Los titulares pueden presentar solicitudes ante la empresa respecto del uso que se ha dado a sus datos personales, y la empresa está obligada a proporcionar dicha información.
4. **Derecho a presentar quejas:** Los titulares tienen el derecho de presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a la Ley 1581 de 2012 y otras normativas relacionadas.
5. **Derecho a revocar autorización y solicitar supresión:** Los titulares pueden revocar su autorización y/o solicitar la supresión de sus datos personales de las bases de datos de la empresa en cualquier momento.
6. **Derecho de acceso gratuito:** Los titulares tienen derecho a acceder de forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

Estos derechos deben ser informados al titular de los datos personales en el momento en que se solicite su autorización para el tratamiento de los mismos, de conformidad con lo establecido en la ley.

3. MECANISMOS PARA CONOCER LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO

El mecanismo para conocer la **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN** de **Unimsalud**, la cual entró en vigor el 09 de abril de 2024, podrá ser consultada a través de nuestra página web <https://unimsalud.com.co>, donde se encuentran disponibles los procedimientos para ejercer los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación de autorización sobre sus datos personales.

	AVISO DE PRIVACIDAD	CODIGO: ODPE-022
		VERSION: 3
		EMISION: 12/04/2024
GESTION PLANEACION ESTRATEGICA		Pag. 8 de 8

Es importante destacar que tanto la política de tratamiento de la información como el aviso de privacidad están sujetos a las actualizaciones de conformidad como se modifiquen o surjan nuevas disposiciones legales en la materia. En tales casos, **Unimsalud** informará a los titulares de los datos personales, sus causahabientes o representantes, sobre las nuevas medidas antes de su implementación. Si el cambio afecta la finalidad del tratamiento, se obtendrá una nueva autorización del titular. Además, cuando se recolecten datos sensiblesⁱ, el titular tendrá la facultad de decidir si proporciona dicha información.

ⁱ **Dato personal:** que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen filiaciones sindicales, el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas, morales o filosóficas, así como los datos relativos a la salud y a la vida sexual