

	DOCUMENTO COMPLEMENTARIO	CODIGO:CHS-DC-0130
	Aviso de Privacidad	VERSION:002
		PROCESO:MMO-PMJO-Protección de Datos Personales

### AVISO DE PRIVACIDAD

CHRISTUS SINERGIA Salud y sus empresas CHRISTUS SINERGIA SERVICIOS AMBULATORIOS S.A.S. (NIT.900.363.673-9), CHRISTUS SINERGIA SALUD S.A. (800.212.422-7), CHRISTUS SINERGIA CLÍNICA PALMA REAL S.A.S. (900.699.086-8), de ahora en adelante se entenderán como **CHRISTUS SINERGIA**, en su calidad de responsable(s) y/o encargado(s) del tratamiento de datos de carácter personal, informan a sus usuarios, acompañantes, clientes, proveedores, prestadores, profesionales de la salud, colaboradores, trabajadores en misión, aprendices, acreedores (terceros), socios, accionistas, asociación de usuarios y en general a todas las personas naturales que hayan facilitado o que en el futuro faciliten sus datos personales, que éstos serán incorporados en las BASES DE DATOS de propiedad de **CHRISTUS SINERGIA**, Estos serán tratados de acuerdo con nuestro Manual de Políticas y Procedimientos para la protección de datos personales disponible en: (<https://christussinergia.com/>), se garantiza a los titulares de los datos personales el cumplimiento de lo establecido en la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y demás decretos reglamentarios, mediante los cuales se dictan disposiciones para la protección de datos personales asegurando así el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales que se podrán ejercer a través del correo [protecciondedatos@christus.co](mailto:protecciondedatos@christus.co).

**CHRISTUS SINERGIA** informa que en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, se han adoptado las medidas de tipo legal, técnicas y organizacionales necesarias para la pérdida, acceso o alteración de los datos personales a los cuales da tratamiento. De igual forma a través de estas medidas su objetivo es garantizar la seguridad, autenticidad, disponibilidad, integridad y confidencialidad de este tipo de datos personales durante todo el tratamiento ejercido por cada una de las empresas de **CHRISTUS SINERGIA**.

En desarrollo de lo establecido en la ley 1581 del 2012 y el decreto reglamentario 1377 de 2013, **CHRISTUS SINERGIA** utilizarán los datos personales facilitados por cualquier persona natural para fines propios del desarrollo de servicios de salud, de igual manera, la administración, uso con fines estadísticos, actividades de control y supervisión, por lo tanto, puede recolectar, procesar, almacenar en medios físicos, digitales, servicios en la nube, usar, circular, reportar, conservar, consultar, transferir, transmitir y validar cualquier información desde el momento de la solicitud del servicio y/o vínculo contractual, comercial y cualquier clase de vínculo.

Los titulares de la información, a través de su autorización, aceptan libre, expresa y de forma inequívoca que sus datos personales sean tratados por parte de **CHRISTUS SINERGIA**, incluidos datos personales de carácter sensible necesarios para la prestación de servicios de salud y para poder llevar a cabo las relaciones contractuales o comerciales.

#### 1. FINALIDADES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

A continuación, se relacionan algunas finalidades por grupo de interés, dejando claro que no corresponden a la totalidad:

##### 1.1. Usuarios

- Asignar, consultar, cambiar y/o cancelar citas con profesionales de la medicina, previamente concertadas o solicitadas por el titular de los datos de carácter personal.
- Cotizar servicios de salud solicitados por el titular de los datos.
- Atención médico asistencial al paciente.
- Fines administrativos de la prestación de servicios de salud.
- Envío de los resultados de pruebas de laboratorio y/o imágenes diagnósticas al usuario por medios electrónicos, como correo electrónico, mensajes de textos, WhatsApp, entre otros cargar, brindar acceso a consulta y descarga por medios digitales a preparaciones de exámenes de laboratorio clínico e imagenología.
- Cargar, brindar acceso a consulta y descarga por medios digitales a resultados de exámenes de laboratorio clínico e imagenología.
- Envío de los resultados de pruebas de laboratorio, imágenes diagnósticas, historia clínica y demás registros clínicos a médico tratante y Asegurador del usuario, por medios electrónicos como correo electrónico, mensajes de textos, WhatsApp, entre otros.
- Cargar, brindar acceso a consulta y descarga a resultados de pruebas de laboratorio, imágenes diagnósticas, historia clínica y demás registros clínicos a médico tratante y Asegurador del usuario por medios digitales.
- Para los casos de exámenes ocupacionales de contratación, envío de los resultados de pruebas de laboratorio, imágenes diagnósticas, historia clínica y demás registros clínicos al empleador del usuario, por medios electrónicos como correo electrónico, mensajes de textos, WhatsApp, entre otros.
- Para los casos de exámenes ocupacionales de contratación, cargar, brindar acceso a consulta y descarga a resultados de pruebas de laboratorio, imágenes diagnósticas, historia clínica y demás registros clínicos al empleador del usuario por medios digitales.
- Envío de Historia Clínica al usuario por medios electrónicos, como correo electrónico, mensajes de textos, WhatsApp, entre otros.
- Cargar, brindar acceso a consulta y descarga por medios digitales a la historia clínica del usuario.
- Entrega de medicamentos.
- Pagos de los servicios prestados y reintegros de excedentes por pagos realizados.
- Analizar el riesgo poblacional de forma general e individual de los usuarios de salud.
- Realizar auditorías frente a atención en concurrencia.
- Definición de líneas de base de patologías de seguimiento y alto impacto.
- Permitir la calificación y clasificación de origen de las enfermedades.
- Acompañamiento espiritual.

- Facturación de los servicios prestados y envío de la factura por medios digitales como correo electrónico, mensajes de textos, WhatsApp, entre otros.
- Recaudo físico o digital del valor de los servicios prestados.
- Autorizaciones de ordenamientos.
- Realización de actividades de Promoción y Prevención.
- Seguimientos de casos especiales en vigilancia epidemiológica.
- Análisis y seguimiento estadístico.
- Contacto por vía telefónica, celular o medios digitales como correo electrónico, mensajes de textos, WhatsApp, entre otros, con comunicaciones sobre prestación de servicios de salud, mercadeo, comerciales y otras.
- Encuestas de opinión y satisfacción por vía telefónica, celular o medios físicos y digitales como correo electrónico, mensajes de textos, WhatsApp, entre otros.
- Gestión económica y contable.
- Transmisión y/o Transferencia de datos.
- Envío de registros clínicos al asegurador.
- Para los casos en que **CHRISTUS SINERGIA** actúe como ENCARGADO por cuenta del RESPONSABLE (Cliente/ Asegurador) las finalidades serán las dispuesta en el contrato suscrito entre las partes.
- Gestionar peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

### **1.2. Acompañantes**

- Fines administrativos de la prestación de servicios de salud.
- Gestión económica y contable.
- Pagos de los servicios prestados y reintegros de excedentes por pagos realizados.
- Acompañamiento espiritual.
- Atención médico asistencial al paciente.
- Completar información en base(s) de datos de los programas de Promoción y Prevención para la prestación de servicios de salud en general y de lo que de allí se derive.
- Contacto por vía telefónica, celular o medios digitales como correo electrónico, mensajes de textos, WhatsApp, entre otros, con comunicaciones sobre prestación de servicios de salud, mercadeo, comerciales y otras.
- Encuestas de opinión.
- Transmisión y/o transferencia de datos.
- Gestionar peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
- Autorizaciones de ordenamientos.

### **1.3. Clientes**

- Ofertar portafolio de servicios a clientes nuevos y formalización de procesos de contratación.
- Desarrollar procesos de selección, evaluación y contratación con clientes.
- Incluir sus datos personales en la base de datos de Contratación de la Organización.
- Desarrollar el objeto contractual pactado con el cliente.
- Realizar mantenimiento a los contratos existentes.
- Gestión económica y contable.
- Gestionar procesos de cobranzas.
- Facturación de Pagos de los servicios prestados y reintegros de excedentes por pagos realizados.
- Cotizar servicios de salud solicitados por el titular de los datos.
- Prospección comercial, marketing.
- Transmisión y/o transferencia de datos.
- Generar claves de acceso a los aplicativos de **CHRISTUS SINERGIA** utilizados durante la prestación del servicio.
- Tratamiento de datos para todo lo referente al tema contractual.
- Acceso a información clínica de pacientes.
- Acceso a resultados de exámenes diagnósticos de pacientes.
- Análisis y seguimiento estadístico.
- Encuestas de opinión y satisfacción por vía telefónica, celular o medios físicos y digitales como correo electrónico, mensajes de textos, WhatsApp, entre otros.
- Remisión de comunicaciones y contacto a través de los medios registrados.
- Realizar validaciones y monitoreo para la prevención de delitos.
- Transmitir y/o transferir los datos personales a las autoridades competentes y/o Entes de Inspección, Vigilancia y Control.
- Gestionar peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

### **1.4. Proveedores**

- Administrar la compra de productos y servicios.
- Desarrollar procesos de selección, evaluación y adjudicación de contratos para proveedores.
- Utilizar datos personales para gestión contractual.
- Transmisión y/o transferencia de datos.
- Desarrollar el objeto contractual pactado con los proveedores.
- Incluir sus datos personales en la base de datos de Contratación de la Organización.
- Realizar pagos a proveedores.
- Gestión económica y contable.
- Facturación de Pagos de los servicios prestados y reintegros de excedentes por pagos realizados.
- Controlar el acceso físico y logístico a instalaciones y activos de la empresa.
- Realizar validaciones y monitoreo para la prevención de delitos.
- Transmitir y/o transferir los datos personales a las autoridades competentes y/o Entes de Inspección, Vigilancia y Control.
- Gestionar peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

### **1.5. Prestadores**

- Administrar la compra de servicios de salud.
- Desarrollar procesos de selección, evaluación y adjudicación de contratos para Prestadores.
- Desarrollar el objeto contractual pactado con el prestador.
- Utilizar datos personales para gestión contractual.
- Transmisión y/o transferencia de datos.
- Incluir sus datos personales en la base de datos de Contratación de la Organización.
- Generar claves de acceso a los aplicativos de **CHRISTUS SINERGIA** utilizados durante la prestación del servicio.
- Controlar el acceso físico y logístico a instalaciones y activos de la empresa.
- Realizar pagos a Prestadores.
- Realizar validaciones y monitoreo para la prevención de delitos.
- Transmitir y/o transferir los datos personales a las autoridades competentes, Entes de Inspección, Vigilancia y Control, y otros terceros en los casos que esto sea necesario.
- Análisis estadístico.
- Gestionar peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

#### **1.6. Profesionales de la Salud**

- Desarrollar procesos de selección, evaluación y contratación con Profesionales de la Salud.
- Generar claves de acceso a los aplicativos de **CHRISTUS SINERGIA** utilizados durante la prestación del servicio.
- Administrar los datos personales para la correcta asignación y uso de activos y herramientas de trabajo.
- Incluir sus datos personales en la base de datos de Contratación de la Organización.
- Utilizar sus datos personales para la respectiva gestión contractual.
- Realizar validaciones y monitoreo para la prevención de delitos.
- Transmitir y/o transferir los datos personales a las autoridades competentes, entes de Inspección, Vigilancia y Control, y otros terceros en los casos que esto sea necesario.
- Transferir sus datos personales al corredor de seguros -intermediario- de riesgos laborales que para el momento esté contratado por la Organización, con la finalidad que éste a su vez proceda con la gestión de afiliación y reporte de novedades del profesional a la respectiva Administradora de Riesgos Laborales.
- Análisis estadístico.
- Controlar el acceso físico y logístico a instalaciones y activos de la empresa.
- Verificación de historial laboral.
- Verificación de historial académico.
- Contacto por vía telefónica, celular o medios digitales como correo electrónico, mensajes de textos, WhatsApp, entre otros, con comunicaciones sobre prestación de servicios de salud, mercadeo, comerciales y otras.
- Desarrollar el objeto contractual pactado con los profesionales de la salud.
- Realizar validaciones y monitoreo para la prevención de delitos.
- Gestionar peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

#### **1.7. Candidatos a colaborador**

- Recopilación de datos durante el proceso de selección, vinculación o durante el desarrollo de la relación laboral, van a ser incorporados en la base de datos de la compañía.
- Desarrollar y gestionar procesos de reclutamiento, selección y contratación de personal.
- Verificación de la documentación entregada por el aspirante a colaborador.
- Verificación de historial laboral.
- Verificación de historial académico.
- Realizar validaciones y monitoreo para la prevención de delitos.
- Realización de estudios de seguridad y visitas domiciliarias.
- Verificación de referencias, personales, laborales entre otras.
- Realización de exámenes ocupacionales de contratación, acceso a resultados y demás registros clínicos como pre-requisito para la posible contratación.
- Transmisión y/o transferencia de datos.
- Contacto por vía telefónica, celular o medios digitales como correo electrónico, mensajes de textos, WhatsApp, entre otros, con comunicaciones de la Organización, incluidas las comunicaciones de mercadeo, publicidad y comerciales.
- Gestionar peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

#### **1.8. Colaboradores**

- Administración del contrato laboral suscrito entre las partes, incluidas todas las actividades que de ello se deriven.
- Administrar y gestionar todo lo relacionado con las prestaciones sociales del colaborador, seguridad social y en general garantizar todos los derechos que la Ley exige para el Trabajador.
- Gestionar la participación de empleados en programas corporativos o sociales.
- Actividades de bienestar para los colaboradores.
- Conservar la información exacta de residencia de los colaboradores cuando se requiera hacer visitas domiciliarias como procedimiento de ingreso o para el desarrollo de actividades de acompañamiento dentro de los programas de bienestar.
- Contacto por vía telefónica, celular o medios digitales como correo electrónico, mensajes de textos, WhatsApp, entre otros, con comunicaciones de la Organización, incluidas las comunicaciones de mercadeo, publicidad y comerciales.
- Gestionar el control de asistencia, cumplimiento de horarios de trabajo, acceso físico y logístico a instalaciones y activos de la empresa.
- Seguimiento a obligaciones contractuales, funciones establecidas en el perfil de cargo y demás responsabilidades asignadas por su jefe inmediato.
- Acceso a los registros de las cámaras de seguridad ubicadas en las instalaciones, a las grabaciones de llamadas telefónicas que por seguridad y calidad se efectúan, a los archivos, información o datos digitales que son considerados de uso empresarial y que se encuentran guardados en el equipo tecnológico (Computador, Portátil, Teléfonos etc.) que la compañía le proporciona para el desempeño de sus funciones, así como los guardados en CDS (back up), servidores, memorias USB, etc.
- Gestión de los datos de carácter personal sobre desempeño, valoración y capacitación sobre habilidades, competencias y seguridad de los

- colaboradores.
- Realizar validaciones y monitoreo para la prevención de delitos.
- Creación de usuarios para acceso a los aplicativos.
- Toma de decisiones en materia laboral con respecto a la ejecución y terminación del contrato de trabajo bien sea por el área jurídica de la compañía o su asesor externo.
- Administrar y gestionar los números de cuentas bancarias para temas de nómina.
- Realizar encuestas de Clima Organizacional y demás relacionadas con el objeto social de **CHRISTUS SINERGIA**.
- Hacer actividades de vigilancia epidemiológica enmarcadas en el programa de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Transmisión y/o transferencia de datos.
- Utilización de fotografías y videos para campañas comerciales, de formación y demás que sean requeridas por el empleador, inclusive una vez finalizado el contrato suscrito entre las partes.
- Utilización de la firma electrónica del TRABAJADOR como garantía de legalización del presente contrato.
- Las demás necesarias y que se presente en el entorno de la ejecución laboral.
- Procesos disciplinarios a que haya lugar.
- Seguimiento a adherencia a protocolos y procedimientos establecidos por la organización. gestionar peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

#### **1.9. Trabajadores en misión**

- El tratamiento de datos y finalidades a realizar por **CHRISTUS SINERGIA** como ENCARGADOS, por cuenta del RESPONSABLE será las dispuestas en el contrato firmado entre el empleador y **CHRISTUS SINERGIA**.

#### **1.10. Estudiantes**

- Desarrollar y gestionar procesos de reclutamiento, selección y contratación de personal.
- Incluir sus datos personales en la base de datos de Contratación de la Organización.
- Contacto por vía telefónica, celular o medios digitales como correo electrónico, mensajes de textos, WhatsApp, entre otros, con comunicaciones de la organización, incluidas las comunicaciones de mercadeo, publicidad y comerciales.
- Generar claves de acceso a los aplicativos de **CHRISTUS SINERGIA** utilizados durante la prestación del servicio.
- Administrar los datos del Estudiante y su familia, para temas relacionados con remuneraciones, contribuciones, obligaciones, prestaciones, y demás información necesaria (servicio médico, becas, formación, entre otros), por parte de las áreas de Gestión Humana.
- Actividades de bienestar para los Estudiantes.
- Transmisión y/o transferencia de datos.
- Conservar la información exacta de residencia de los Estudiantes cuando se requiera hacer visitas domiciliarias como procedimiento de ingreso o para el desarrollo de actividades de acompañamiento dentro de los programas de bienestar.
- Gestionar el control de asistencia, cumplimiento de horarios de trabajo, acceso físico y logístico a instalaciones y activos de la empresa.
- Seguimiento a obligaciones contractuales, funciones establecidas en el perfil de cargo y demás responsabilidades asignadas por su jefe inmediato.
- Gestión de los datos de carácter personal sobre desempeño, valoración y capacitación sobre habilidades, competencias y seguridad de los Estudiantes.
- Administrar y gestionar los números de cuentas bancarias para temas de nómina.
- Administrar y gestionar todo lo relacionado con las prestaciones sociales del Estudiante, seguridad social y en general garantizar todos los derechos que la Ley exige para el Estudiante en etapa práctica.
- Acceso a los registros de las cámaras de seguridad ubicadas en las instalaciones, a las grabaciones de llamadas telefónicas que por seguridad y calidad se efectúan, a los archivos, información o datos digitales que son de considerados de uso empresarial y que se encuentran guardados en el equipo tecnológico (Computador, Portátil, Teléfonos etc.) que la compañía le proporciona para el desempeño de su práctica profesional, así como los guardados en CDS (back up), servidores, memorias USB, etc.
- Administración del contrato de aprendizaje suscrito entre las partes, incluidas todas las actividades que de ello se deriven.
- Seguimiento a adherencia a protocolos y procedimientos establecidos por la organización.
- Gestionar peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

#### **1.11. Terceros**

- Adelantar solicitudes de créditos que se requieran en **CHRISTUS SINERGIA**.
- Gestionar los pagos de créditos con las entidades financieras.
- Gestionar la financiación de proyectos para **CHRISTUS SINERGIA**.
- Administrar productos o servicios.
- Fines administrativos.
- Administrar la compra de productos y servicios.
- Contacto por vía telefónica, celular o medios digitales como correo electrónico, mensajes de textos, WhatsApp, entre otros, con comunicaciones de la organización, incluidas las comunicaciones de mercadeo, publicidad y comerciales.
- Desarrollar procesos de selección, evaluación y adjudicación de contratos para proveedores.
- Realizar pagos y cobros a que haya lugar.
- Gestión económica y contable.
- Facturación de Pagos de los servicios prestados y reintegros de excedentes por pagos realizados.
- Realizar validaciones y monitoreo para la prevención de delitos.
- Crear usuarios y brindar acceso a aplicativos de la Organización.
- Incluir sus datos personales en la base de datos de Contratación de la Organización.
- Controlar el acceso físico y logístico a instalaciones y activos de la empresa.
- Transmisión y/o transferencia de datos personales a terceros.
- Análisis estadístico.
- Gestionar peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

#### **1.12. Socios y Accionistas**

- Adelantar los trámites correspondientes a la venta, cesión o enajenación de acciones o porcentaje de **CHRISTUS SINERGIA**.

- Incluir sus datos personales en la base de datos de la Organización.
- Recolectar, registrar y actualizar los datos personales de socios y accionistas con la finalidad de informar las actividades que realiza la organización en relación con su condición de socios y accionistas.
- Proporcionar la información requerida sobre socios y accionistas, para verificaciones de alguna autoridad que lo requiera.
- Realizar validaciones y monitoreo para la prevención de delitos.
- Contacto por vía telefónica, celular o medios digitales como correo electrónico, mensajes de textos, WhatsApp, entre otros, con comunicaciones de la organización, incluidas las comunicaciones de mercadeo, publicidad y comerciales.
- Transferir o transmitir los datos personales a entidades y/o autoridades judiciales y/o administrativas y legales.
- Registrar en los libros de accionistas de la organización y archivo o carpeta física y/o digital sus datos personales.
- Gestionar peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

#### **1.13. Asociación de usuarios**

- Realizar reuniones y comités con los miembros de la asociación de usuarios de **CHRISTUS SINERGIA**.
- Registro de actividades.
- Controlar el acceso físico y logístico a instalaciones y activos de la empresa.
- Incluir sus datos personales en la base de datos de la Organización.
- Transmisión y/o transferencia de datos.
- Tramitar las consultas y reclamos.
- Contacto por vía telefónica, celular o medios digitales como correo electrónico, mensajes de textos, WhatsApp, entre otros, con comunicaciones de la organización, incluidas las comunicaciones de mercadeo, publicidad y comerciales.
- Realizar estudios internos de mejoramiento de los servicios de salud.
- Encuestas de opinión y satisfacción por vía telefónica, celular o medios físicos y digitales como correo electrónico, mensajes de textos, WhatsApp, entre otros.
- Gestionar peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

#### **2. DERECHOS DE LOS TITULARES**

Conforme a lo establecido en el artículo 8° de la Ley 1581 de 2012, los titulares de los datos personales tienen los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a **CHRISTUS SINERGIA**.
- b) Solicitar prueba de la autorización para el tratamiento de datos personales otorgada a **CHRISTUS SINERGIA** de sus empresas, salvo a las excepciones de autorización de conformidad con lo previsto en el artículo 10° de la Ley 1581 de 2012.
- c) Ser informado sobre el uso que **CHRISTUS SINERGIA** está dando o ha dado a sus datos personales.
- d) Presentar ante **CHRISTUS SINERGIA** quejas y reclamos referentes al tratamiento de sus datos personales, siguiendo las pautas establecidas en la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y el presente manual.
- e) Solicitar la revocatoria de la autorización y/o supresión del dato personal cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento por parte de **CHRISTUS SINERGIA** se ha incurrido en conductas contrarias a la ley 1581 de 2012 o a la Constitución.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento por **CHRISTUS SINERGIA**.

#### **3. MECANISMOS DE CONSULTA DE LA POLÍTICA DE DATOS PERSONALES**

**CHRISTUS SINERGIA** garantiza el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación y cancelación en los términos dispuestos por la legislación vigente, los cuales están descritos en el MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, disponible en: (<https://christussinergia.com/>) publicado el 1 de junio de 2017 y en su versión actual en Diciembre de 2022.