



Asociación
Colombiana de
Reumatología

**POLITICA
PROTECCION DE DATOS**

SGC-PL-5.2-1



Asociación
Colombiana de
Reumatología

**POLITICA
PROTECCION DE DATOS**

CÓDIGO: SGC-PL-5.2-1

BOGOTÁ DC, MAYO 2024



Asoreuma tienen la calidad de responsables de los datos personales e información que le suministran sus asociados actuales, pasados y potenciales, aliados comerciales, proveedores, visitantes, colaboradores, empleados y contratistas (en adelante, los Titulares).

En el presente documento se establecen las finalidades, medidas y procedimientos de las bases de datos de **Asoreuma**, así como los mecanismos con que los Titulares cuentan para conocer, actualizar, rectificar, suprimir los datos suministrados o revocar la autorización que se otorga con la aceptación de la presente política. La contratación de servicios ofrecidos por nosotros (en adelante, los servicios), la celebración de contratos con **ASOREUMA**, el diligenciamiento de formatos, el ingreso a las instalaciones de **ASOREUMA** y/o la aceptación expresa o inequívoca de las presentes políticas, implica la aceptación de los Titulares de la presente Política de Tratamiento y su autorización para los usos y otros tratamientos que aquí se describen.

1. **RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS:** El responsable del tratamiento de datos personales y otra información de los Titulares es **ASOREUMA**, con número de identificación tributaria NIT 860023129-0, domicilio y dirección en Calle 104 a No 1-32 of 501 de Bogotá D.C, Colombia; teléfono: P.B.X (057-1) 6350840 y correo electrónico: asoreuma@gmail.com
2. **FINALIDAD DE LAS BASES DE DATOS.** Las bases de datos de **ASOREUMA** tienen las siguientes finalidades:
 - 2.1. En relación con todas las bases de datos:
 - a) La comunicación con los Titulares para efectos contractuales, informativos o comerciales.
 - b) Medir niveles de satisfacción.
 - c) Realizar actualización de datos.
 - d) El cumplimiento de deberes legales, contables, comerciales y regulatorios a cargo de los Titulares y/o **ASOREUMA**.
 - e) La socialización de políticas, proyectos, programas, ofertas y cambios organizacionales.
 - f) La realización de análisis estadísticos, comerciales, estratégicos, financieros, sociales, técnicos, calificación de riesgo.
 - g) La implementación de campañas, políticas y directrices comerciales, financieras y de mercadeo.
 - h) El cumplimiento del objeto social de **ASOREUMA**.
 - i) El cumplimiento del objeto contractual o civil con los Titulares.
 - j) El control y la preservación de la seguridad de las personas, bienes e información de **ASOREUMA**.
 - k) El cumplimiento y ejecución del objeto social de **ASOREUMA**.

2.2. En relación con la base de datos de empleados, contratistas y postulantes.



- a) Mantener un control de los aspirantes a los cargos de la compañía y el resultado del proceso de selección.
 - b) Cumplir el objeto de la relación laboral o civil que se hubiere adquirido con los Titulares.
 - c) Conservar y administrar la información de la relación laboral o comercial con los Titulares.
 - d) Mantener comunicación directa con los Titulares para temas relacionados con su relación laboral o comercial.
 - e) Realizar estudios históricos, administrativos o estadísticos del personal de **ASOREUMA**.
 - f) Mantener la seguridad de las instalaciones de **ASOREUMA** y de quienes allí laboran.
 - g) Verificar conflictos de intereses en nuevos empleados o contratistas de **ASOREUMA** y sus filiales, así como inhabilidades y e incompatibilidades de los mismos.
 - h) Llevar un registro de las sanciones disciplinarias impuestas a contratistas y empleados de **ASOREUMA**.
 - i) Proteger la salud de los empleados y contratistas de **ASOREUMA**.
 - j) Cumplir el objeto social de **ASOREUMA**.
3. **DATOS RECOPIADOS Y FORMA DE OBTENCIÓN.** **ASOREUMA** podrá pedir expresamente a los Titulares o recolectar de su comportamiento los datos que sean necesarios para cumplir la finalidad de las Bases de Datos, los cuales son -entre otros- los siguientes: su nombre y apellidos, número de identificación, fecha de nacimiento, dirección de correspondencia, teléfono de contacto, correo electrónico, antecedentes comerciales, judiciales, relaciones comerciales y familiares con otras compañías o con entidades públicas, necesidades e intereses, lugar de trabajo, huellas dactilares, fotografía o imágenes del rostro y corporales, firma, necesidades e intereses, fechas y horas de acceso a las instalaciones de **ASOREUMA**.
- Los datos podrán ser suministrados explícitamente a **ASOREUMA** mediante formatos de ingreso o vinculación, recolectados personalmente a través de sus empleados, prestadores de servicios o representantes comerciales, obtenidos mediante consulta a terceros que administren bases de datos, o recolectados implícitamente de las operaciones de análisis de mercado, de grupos objetivo, adquisición de los servicios que son ofrecidos por **ASOREUMA**, o de los comportamientos de los Titulares como reclamaciones, solicitudes de cotización, encuestas, propuestas, ofertas, visita de las instalaciones de **ASOREUMA**, de participación en proyectos, programas y eventos, entre otros.
- ASOREUMA** solo recopilará y/o tratará datos considerados como Datos Sensibles en los casos permitidos por la ley. Para estos casos, los Titulares que no están obligados a suministrar los referidos datos o a autorizar su tratamiento. Una vez suministrados dichos datos y otorgado el correspondiente consentimiento, los datos serán recopilados y tratados únicamente para las finalidades descritas en la presente Política.



Se incorpora la Tabla de Inventario y Tratamiento de Datos de Partes Interesadas en este procedimiento, proporcionando un marco claro para la recolección, control y revisión de la información.

- 4. INFORMACIÓN Y DATOS DE MENORES DE EDAD.** Por regla general, ASOREUMA no usa, ni almacena, o realiza tratamiento alguno sobre datos personales de menores de edad, salvo que fuere estrictamente necesario. Sin embargo, en caso de que por algún motivo se llegare a recopilar datos de menores de edad, ASOREUMA tendrá en cuenta el respeto y prevalencia de los derechos de los menores, su interés superior y sus derechos fundamentales, de conformidad con lo establecido en las normas de protección de datos personales.
- 5. AUTORIZACIÓN PARA RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y OTRA INFORMACIÓN.** Mediante el suministro voluntario de alguno de los datos personales en la forma señalada en el numeral anterior, y/o la autorización expresa verbal o por escrito emitida a través de formatos o correos electrónicos donde no hubiese otra posibilidad., El Titular autoriza expresa o inequívocamente a ASOREUMA para recolectar sus datos personales y cualquier otra información que llegare a suministrar, así como para realizar el tratamiento sobre sus datos personales, de conformidad con esta Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales y las normas legales aplicables. Las fuentes y controles se describen:

Matriz de Inventario y Tratamiento de datos de Partes Interesadas					
Categoría	Fuente	Registro y Control	Responsable	Frecuencia de Revisión	Parte Interesada
Registro de Autorización y Tratamiento de Datos	Registro de Participación de Eventos	Registrar la autorización de Tenencia, Custodia, Gestión y Tratamiento de Datos en el Registro del Evento	Director Administrativa / Director SIG	Por cada evento	Participante de Eventos
	Registro de Asociados	Registrar la autorización de Tenencia, Custodia, Gestión y Tratamiento de Datos, al momento de ingresar a la Asociación.	Director Administrativa / Director SIG	Al ingreso de cada Asociado a Asoreuma	Asociado



	Registro de Laboratorios	Contrato de cada evento.	Director Sistemas Integrados de Gestión	Al contrato de cada evento	Laboratorios
	Registro de Aliados Estratégicos.	Registrar la autorización de Tenencia, Custodia, Gestión y Tratamiento de Datos en el Contrato de Servicios	Director Sistemas Integrados de Gestión	Al iniciar cada contrato.	Proveedores
	Otras partes interesadas	Se publica la presente Política de Protección de Datos en la página de la Asociación.	Director Sistemas Integrados de Gestión	Via correo	Otras partes interesadas
Políticas	Política de Protección de Datos	Definir y comunicar políticas claras sobre la recolección, uso y protección de datos personales.	Director Sistemas Integrados de Gestión	Por entran en vigor y se socializan por cada versión	Pacientes, Médicos, Empleados
	Políticas de Seguridad de la Información	Establecer políticas de seguridad de la información que cubran todos los aspectos de protección de datos.	Director Sistemas Integrados de Gestión	Por entran en vigor y se socializan por cada versión, Se encuentran socializadas en la página web: www.asoreuma.org	Pacientes, Médicos, Empleados
Capacitación	Capacitación en Seguridad de la Información	Ofrecer capacitación regular en seguridad de la información a todo el personal.	Director Sistemas Integrados de Gestión	Anual (en la reinducción anual)	Empleados
	Sensibilización sobre Protección de Datos	Realizar campañas de sensibilización sobre la importancia de proteger los datos personales.	Director Sistemas Integrados de Gestión	Anual (en la reinducción anual)	Empleados



Auditorías	Auditorías de Cumplimiento	Realizar auditorías periódicas para asegurar el cumplimiento de las políticas y procedimientos .	Auditor Interno	Anual	Pacientes, Médicos, Empleados
Contratos	Acuerdos de Confidencialidad	Establecer acuerdos de confidencialidad con empleados y terceros que manejan datos sensibles.	Asesor Legal, Junta Directiva Asociación, entre otros.	Al ingresar	Empleados, Proveedores

El Titular expresamente manifiesta que la autorización concedida continuará vigente en caso que ASOREUMA llegare a fusionarse, escindirse o transformarse, salvo que el Titular decidiera revocarla.

6. USO O TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES ALMACENADOS EN LAS BASES DE DATOS DE ASOREUMA.

ASOREUMA solo usará, procesará y circulará los datos personales y otra información de los Titulares para las finalidades descritas y para los tratamientos autorizados en esta Política de Tratamiento y Protección de Datos o en las leyes vigentes. En adición a lo mencionado en otras cláusulas o aquellos tratamientos naturales a las finalidades descritas, el Titular expresamente autoriza a **ASOREUMA** para la recolección, uso y circulación de sus datos personales y otra información para los siguientes propósitos y en las siguientes circunstancias:

- a. Establecer comunicación entre **ASOREUMA** y los Titulares para cualquier propósito relacionado con las finalidades que se establecen en la presente política, ya sea mediante llamadas, mensajes de texto, correos electrónicos y/o físicos.
- b. Efectuar o implementar la adquisición u oferta de servicios por parte de **ASOREUMA**.
- c. Auditar, estudiar y analizar la información de la Base de Datos para diseñar estrategias comerciales y aumentar y/o mejorar los Servicios que ofrece **ASOREUMA**.
- d. Combinar los datos personales con la información que se obtenga de otros aliados o compañías o enviarla a los mismos para implementar estrategias comerciales conjuntas o para conveniencia de los Titulares.
- e. Auditar, estudiar y analizar la información de las Bases de Datos para diseñar estrategias de abastecimientos y de seguridad.
- f. Auditar, estudiar, analizar y utilizar la información de la Base de Datos para diseñar, implementar y desarrollar, programas, proyectos y eventos. En la auditoría interna de calidad se revisará el cumplimiento de las leyes referenciadas en la presente política.



- g. Auditar, estudiar, analizar y utilizar la información de la Base de Datos para la socialización de políticas, proyectos, programas, resultados y cambios organizacionales.
- h. Ceder y compartir en los mismos términos la presente autorización entre **ASOREUMA**, y cualquier otra sociedad matriz, filial o subordinada.
- i. Suministrar la información y datos personales de los Titulares a las sociedades subsidiarias, filiales o afiliadas a **ASOREUMA**, aliados comerciales o a otras sociedades o personas que **ASOREUMA** encargue para realizar el procesamiento de la información y cumplir con las finalidades descritas en la presente Política.
- j. Suministrar la información y datos personales de los Titulares a aliados comerciales para que estos contacten a los Titulares para ofrecerles bienes y servicios de su interés, recibir ofertas de los titulares, invitar a la participación en programas, proyectos eventos, socializar políticas, proyectos, programas, resultados y cambios organizacionales.
- k. Realizar calificación de riesgo financiero, jurídico, comercial, reputacional y de seguridad de manera directa o a través de compañías externas.
- l. Monitorear la información y conducta comercial y financiera.
- m. Cuando la información deba ser revelada para cumplir con leyes, regulaciones o procesos legales, para asegurar el cumplimiento de los términos y condiciones, para detener o prevenir fraudes, ataques a la seguridad de **ASOREUMA** o de otros, prevenir problemas técnicos o proteger los derechos de otros como lo requieran los términos y condiciones o la ley.
- n. Consultar, almacenar y usar la información financiera obtenida de terceros administradores de bases de datos, previa autorización expresa del Titular para dicha consulta
- o. Las demás descritos en la presente política o permitidos en la Ley.

En la revisión de requisito legales, que se realiza anualmente, se revisará el cumplimiento de las leyes referenciadas en la presente política y la correcta implementación del tratamiento de datos personales.

- 7. **CAMBIOS EN LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO.** Cualquier cambio o modificación sustancial de las Políticas de Tratamiento y Protección de Datos, será comunicado oportunamente a los Titulares mediante la publicación en nuestro portal web www.asoreuma.com
- 8. **ALMACENAMIENTO DE DATOS PERSONALES.** El Titular autoriza de manera expresa a ASOREUMA para que almacene los datos personales de la forma que considere más segura y oportuna para la debida protección de los datos de los Titulares.
- 9. **MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES Y OTRA INFORMACIÓN.** Las medidas de seguridad de información con las que cuenta ASOREUMA buscan proteger los datos de los Titulares con el fin de impedir su pérdida, adulteración, usos y accesos no autorizados. Para ello,



ASOREUMA de forma diligente implementa las medidas humanas, técnicas y administrativas que razonablemente están a su alcance; entre otras se puede mencionar la utilización de contraseñas, la distribución adecuada de responsables, el mantenimiento de los equipos electrónicos, la realización de back-ups. El Titular acepta expresamente esta forma de protección y las demás que se puedan implementar. Además, declara que la considera conveniente y suficiente para todos los propósitos.

10. **DERECHOS DE LOS TITULARES.** **ASOREUMA** informa a los Titulares que, conforme a la legislación vigente, estos tienen el derecho de conocer, actualizar, rectificar su información, y/o revocar la autorización para su tratamiento. En particular, son derechos de los titulares según se establece en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- c. Ser informado, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley.
- e. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato.
- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

11. **PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAS, ACTUALIZACIONES, PETICIONES O RECLAMOS EN RELACIÓN CON DATOS PERSONALES.**

- a. Área encargada de peticiones, consultas y reclamos. El área encargada de atender las peticiones, consultas y reclamos de los titulares para ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos y revocar su autorización es el área administrativa de **ASOREUMA**.
- b. Procedimiento para ejercer sus derechos. En caso de que desee ejercer sus derechos, el Titular deberá enviar un correo electrónico a asoreuma@gmail.com o físico a las direcciones de contacto establecidas en la presente Política de confidencialidad. El procedimiento que se seguirá para dichas comunicaciones, serán los que se indican a continuación:
 - Peticiones y Consultas Sobre Datos Personales. Cuando el Titular de los datos o sus causahabientes deseen consultar la información que reposa en la base de datos, **ASOREUMA** responderá la solicitud en plazo de máximo diez (10) días hábiles. En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al Titular, se le expresará los motivos de la demora y se le señalará la fecha en que se atenderá su consulta, la cual no podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.
 - Revocación de autorización, retiro o supresión de la Base de Datos y reclamos Sobre Datos Personales. Cuando el Titular de los datos o sus causahabientes consideren que la



información contenida en las bases de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante **ASOREUMA**, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas: 1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a **ASOREUMA** con la identificación de los Titulares, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y se anexarán los documentos que se quieran hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, **ASOREUMA** podrá requerir 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. En caso de que **ASOREUMA** no sea competente para resolver el reclamo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al Titular, con lo cual quedará relevada de cualquier reclamación o responsabilidad por el uso, rectificación o supresión de los datos. 2. Una vez recibido el reclamo completo, cuando este no pueda ser resuelto de manera expedita y siempre y cuando sea técnicamente posible, 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. 3. 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 Titular 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. El retiro o supresión no procederá cuando exista un deber contractual de permanecer en la base de datos de **ASOREUMA**.

12. **CONTACTO.** Cualquier duda o información adicional será recibida y tramitada mediante su envío a las direcciones de contacto establecidas en la presente Política de Privacidad.
13. **PERÍODO DE VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS.** Las Bases de Datos de **ASOREUMA**, así como los datos personales incorporados en ellas, estarán vigentes durante el plazo necesario para cumplir sus finalidades o según lo disponga la ley.
14. **LEGISLACIÓN VIGENTE.** La legislación nacional vigente en materia de protección de datos personales está contenida en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y la Ley 1266 de 2008 y las normas que las modifiquen o complementen.



15. CONTROL DE CAMBIOS:

CODIGO: SGC-PL-5.2-1

Elaboró	Revisó	Aprobó
Julián Roncancio Córdoba Director SIG	Dioselina Lizarazo Directora Administrativa	Comité SIG

No. versión	Fecha edición/revisión	Observaciones
01	28 de septiembre de 2018	Primera versión.
02	17 de mayo de 2024	Se incluye Tabla de Inventario y Tratamiento de Datos de Partes Interesadas, con el fin de identificar los diferentes controles.