

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Dialy-Ser es una empresa que ofrece servicios para el tratamiento de diálisis. Nuestro compromiso es el bienestar de nuestros pacientes y el respeto de sus derechos, así como de todas las personas que tienen relación con nosotros.

Estamos comprometidos con el respeto al derecho de habeas data de las personas y por esta razón hemos generado esta política y aseguramos el cumplimiento de la misma por parte de nuestros funcionarios. Todo lo anterior se hace en cumplimiento de la legislación colombiana sobre el tratamiento de datos personales y las normas relacionadas con el manejo de información médica.

1. Datos personales y Responsable del Tratamiento:

La legislación colombiana ha definido dato personal como cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

De esta forma, la información que puede llegar a ser considerada como dato personal es el nombre, nacionalidad, número del documento de identidad, correo electrónico personal, teléfono, sexo, orientación sexual y datos médicos, entre otros.

Las personas que recolectan esta información de otras se consideran como Responsable de la información. Por lo tanto, Dialy-Ser es Responsable de la información de sus pacientes, clientes, proveedores y colaboradores.

Los siguientes son los datos de identificación del Responsable del Tratamiento:

- Razón social: Dialy-Ser S.A.S
- Domicilio: Bogotá D.C., Colombia.
- Dirección: Calle 44 Nro 8-31 Piso 2
- Teléfono: 7449484

2. Finalidades del Tratamiento de datos por parte de Dialy-Ser

2.1. Relación con Pacientes. El tratamiento de los datos personales de pacientes tiene los siguientes propósitos:

2.1.1 Prestación del servicio de salud

Los datos de los pacientes, incluyendo su información médica (dato sensible), se utiliza para los siguientes fines:

- Proveer al paciente el tratamiento de diálisis necesario y servicios de salud complementarios, por ejemplo valoraciones de nuestros médicos generales.
- Manejo y coordinación del cuidado de paciente, lo cual incluye seguimiento a su evolución hasta el momento en que cesan la prestación de servicios por parte de Dialy-Ser.
- Envío de información a entidades prestadoras de salud o profesionales que requieran de esta para atender al paciente.

- Investigación científica para generar conocimiento y para el desarrollo de mejoras a los productos y servicios ofrecidos.
- Para realizar campañas en las que se divulgue públicamente el servicio que prestamos y las instalaciones de los centros de cuidado renal.
- Para realizar estudios estadísticos que permitan entregar información a las aseguradoras cuando lo soliciten.
- Para realizar encuestas que midan, la calidad de los servicios, la disponibilidad de medicamentos productos o insumos y/o para medir cualquier otro atributo de servicios prestados.

Dialy-Ser obtendrá autorización explícita del Titular para el tratamiento de sus datos médicos, en caso de que no exista disposición legal que lo autorice, informando el carácter facultativo de la misma, debido a que son datos sensibles. Esta autorización será implementada, salvo en los casos en que la ley exceptúe este requisito

Así mismo, cuando la información médica llegue a ser utilizada con fines científicos o estadísticos, Dialy-Ser realizará todos los esfuerzos tendientes a suprimir la identidad de los titulares.

2.1.2 Servicios administrativos:

Los datos de identificación y contacto de los pacientes también serán objeto de tratamiento con las siguientes principales finalidades:

- Procesar el agendamiento de consultas médicas, sesiones de diálisis y cancelación de las mismas.
- Responder a quejas y consultas relacionadas con la prestación del servicio.
- Envío de información a otras entidades para el procesamiento de pagos de los tratamientos médicos prestados, por ejemplo con las EPS o entidades de medicina prepagada.
- Sustentar gastos y operaciones en documentos de obligatorio cumplimiento, como por ejemplo la contabilidad.
- Dar a conocer campañas educativas relacionadas con el tratamiento de diálisis.
- Actualizar la base de datos personales de los pacientes.
- Para realizar invitaciones a pacientes y familiares a que participen en actividades lúdicas y capacitaciones o entrenamientos.

2.2. Relación con Colaboradores. El tratamiento de los datos personales de colaboradores tiene los siguientes propósitos:

2.2.1 Ámbito laboral:

Los datos personales de los de los candidatos laborales y trabajadores de Dialy-Ser serán objeto de tratamiento principalmente con las siguientes finalidades, según sea aplicable:

- Análisis de la información de hojas de vida de candidatos y contacto con el fin de iniciar un proceso de vinculación.
- Consultar y/o verificar datos de los candidatos en fuentes públicas de información.
- Adelantar procesos de selección de personal y funcionarios por parte de Dialy-Ser.
- Suscribir y ejecutar el Contrato de Trabajo.

- Dar cumplimiento a las obligaciones laborales de Dially-Ser, establecidas en la legislación laboral, el contrato de trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo, tales como: afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y pago de aportes, afiliación a la Caja de Compensación y pago de aportes, pago a la DIAN de las sumas retenidas, emitir certificados de ingresos y retenciones y certificados laborales, y suministrar información a una entidad o autoridad nacional que requiera datos personales, conforme con la normas vigentes.
- Realizar los pagos necesarios en la cuenta bancaria que señale el trabajador o entidades expresamente indicadas por el trabajador.
- Contratar seguros de vida y/o gastos médicos o para el otorgamiento de cualquier otra prestación que derive de la relación laboral con Dially-Ser, de ser el caso.
- Notificar a familiares en caso de emergencias durante el horario de trabajo o con ocasión del desarrollo del mismo.
- Mantener la seguridad y salud de los trabajadores en el lugar de trabajo, de conformidad con las normas aplicables al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (en adelante "SG-SST") y conservar los documentos indicados en el artículo 2.2.4.6.13 del Decreto 1072 de 2015.
- Informar instrucciones en ocasión al contrato de trabajo.
- Evaluar el desempeño laboral del trabajador.
- Recolectar información y evidencia con el fin de realizar procesos de control y disciplinarios laborales, de ser el caso.
- Almacenar los datos personales en el sistema informático interno de Dially-Ser.
- Circular y consultar los datos entre las personas especificadas en esta Sección, exclusivamente para los fines aquí previstos.
- Usar la información para procedimientos y documentos relacionados a la relación laboral del trabajador con Dially-Ser.
- Enviar información de Dially-Ser al trabajador.
- Permitir el archivo físico de la información en las instalaciones de terceros que proveen estos servicios.
- Para realizar campañas en las que se divulgue públicamente el servicio que prestamos y las instalaciones de los centros de cuidado renal.
- Entregar información de sus hojas de vida y su soporte a las Entidades que lo soliciten en desarrollo de la labor contratada.
- Para participar en la elaboración y publicación de estudios de investigación, usando sus datos así como su hoja de vida y soportes.

2.2.2 Relación con proveedores:

El tratamiento de los datos personales de los proveedores de Dially-Ser tiene los siguientes fines:

- Cumplimiento de las obligaciones contractualmente pactadas.
- Organización del registro de información de proveedores para envío de órdenes de compra.
- Investigación, verificación y validación la información suministrada por los proveedores, con cualquier información de la que Dially-Ser legítimamente disponga y listas internacionales sobre comisión de delitos y lavado de activos.
- Comunicación, consolidación, organización, actualización, control, acreditación, aseguramiento, estadística, reporte, mantenimiento, interacción, y gestión de las

actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan a los proveedores y contratistas con Dially-Ser.

- Elaboración de reportes sobre desempeño y cumplimiento por parte de los proveedores.

2.2.3 Relación con miembros de junta directiva:

El tratamiento de los datos personales de los miembros de la junta directiva de Dially-Ser tiene los siguientes fines:

- Envío de comunicaciones, reportes y notificaciones relacionados con el desempeño de sus funciones.
- Comunicación e invitación a actividades y eventos organizados por Dially-Ser.
- Trámites para cumplir con el pago de los honorarios pactados si es del caso.

2.3. Relación con clientes. El tratamiento de los datos personales de clientes tiene los siguientes propósitos:

Los datos de contacto de clientes de Dially-Ser se tratan principalmente para las siguientes finalidades:

- Cumplimiento de obligaciones comerciales en el marco de relaciones contractuales iniciadas, conforme al objeto social de Dially-Ser.
- Envío de publicidad sobre productos y servicios de Dially-Ser y todo tipo de contacto comercial.
- Envío de encuestas de satisfacción o cualquier otro mecanismos para evaluar la calidad de los productos y servicios prestados por Dially-Ser.
- Actualización de la base de datos de clientes.

3. Datos sensibles de trabajadores recolectados por Dially-Ser:

Los siguientes son los datos sensibles que Dially-Ser recolecta y las finalidades principales del tratamiento de los mismos:

Datos relativos al estado de salud e historia clínica ocupacional de candidatos y trabajadores para los siguientes fines:

- Verificar si el solicitante cumple con los requisitos físicos necesarios para desempeñar el cargo para el cual está aplicando o fue contratado.
- Contar con la información necesaria para atender cualquier emergencia médica que se presente durante la prestación de servicios en las instalaciones de Dially-Ser.
- Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo e implementar el SG-SST, y cualquier otro programa, sistema y/o plan que busque proteger la salud del trabajador y las personas en el lugar de trabajo.

Fotografías (datos biométricos) de pacientes y trabajadores:

- Identificar al personal que acceda a las instalaciones de Dially-Ser.
- Dar acceso a las instalaciones del Dially-Ser.
- Verificar la permanencia del trabajador en las instalaciones de Dially-Ser.

- Cumplimiento de las obligaciones legales que se deriven de la relación laboral, tales como, realizar todos los trámites necesarios para la inscripción de beneficiarios ante el Sistema de Seguridad Social, o cualquier otra actividad derivada de la legislación aplicable.
- Comunicar al trabajador las actividades de bienestar que Dially-Ser ha organizado.
- Proporcionar la seguridad respectiva en las capacitaciones y actividades que realiza Dially-Ser a sus trabajadores.
- Comunicar las actividades de bienestar que se realizan con nuestros pacientes dentro de las unidades renales.
- Para realizar campañas en las que se divulgue públicamente el servicio que prestamos y las instalaciones de los centros de cuidado renal.

Datos recopilados con ocasión de la visita domiciliaria:

- Identificar los riesgos que conlleva para la seguridad de las instalaciones o personas que laboran en Dially-Ser la contratación de determinado candidato.

4. Video vigilancia:

Dially-Ser utiliza diversos medios de video vigilancia CCTV instalados en oficinas y en las unidades renales. La información recolectada se utilizará para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones.

Esta información puede ser empleada como prueba en cualquier tipo de proceso disciplinario interno y ante cualquier tipo de autoridad y organización. Dially-Ser implementará autorizaciones para la obtención de esta información que cumpla con las normas que regulan el acceso a datos sensibles.

5. Tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes:

Dially-Ser podrá tratar datos de los hijos de candidatos, empleados o pacientes que sean menores de 18 años Las finalidades que tiene la recolección de estos datos son:

- Inscripción como beneficiarios en el Sistema de Seguridad Social en Salud, en Pensión, Cajas de Compensación Familiar, en las pólizas o seguros de vida que adquiera Dially-Ser a favor del trabajador, o cualquier otra actividad derivada de la legislación aplicable.
- En el caso en el que sea aplicable, para el pago de beneficios o auxilios extralegales a favor de los hijos del trabajador por parte de Dially-Ser, becas, bonos.
- El reconocimiento de licencias de maternidad, paternidad o luto o las demás ha las que esté obligado el Dially-Ser en virtud de la legislación vigente.
- Comunicación de la realización y organización de actividades de bienestar dirigidas a menores de 18 años organizadas por el Dially-Ser directamente o la persona que este designe.
- Envío de regalos dirigidos a los menores de edad por parte del Dially-Ser.
- Comunicar a los demás trabajadores el nacimiento del hijo de un trabajador.

6. Transferencias y transmisiones de datos personales

En determinadas ocasiones Dially-Ser puede realizar transferencias de datos personales a Alemania por encontrarse en este país la casa matriz de la compañía y en cumplimiento de las finalidades fijadas en esta política para el tratamiento de la información.

Así mismo, Dially-Ser puede llegar a realizar transmisiones internacionales de los de datos personales de clientes, pacientes y acompañantes, a proveedores de servicios de almacenamiento en Cloud cuyos servidores se encuentra fuera de Colombia. Para tales efectos, Dially-Ser implementará los contratos de transmisión necesarios para tal fin, de conformidad con las normas legales aplicables.

7. Tiempo de conservación:

Conforme a la regulación sobre el manejo de historias clínicas, la información contenida en estos documentos debe conservarse por un periodo mínimo de diez (10) años, contados a partir de la fecha de la última atención. De este periodo, la conservación debe darse por mínimo tres (3) años en el archivo de gestión del prestador de servicios de salud, y mínimo siete (7) años en el archivo central.

Dially-Ser realiza todos los esfuerzos necesarios para mantener las historias clínicas de sus pacientes bajo dicho periodo de tiempo y de esta forma no contar con esta información por un periodo de tiempo más allá del estrictamente necesario. El resto de la información que recolecta Dially-Ser se conservará por un periodo de tiempo necesario y proporcional con los fines del tratamiento que se han señalado en esta política.

8. Derechos que le asisten como Titular de los datos:

De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012 y el decreto 1074 de 2015 (Capítulo 25), el Titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a Dially-Ser, en su calidad de Responsable del Tratamiento. Este derecho podrá ejercerlo frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a Dially-Ser, en su calidad de Responsable del Tratamiento, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 (o en las normas que la reglamenten, adicionen, complementen, modifiquen o deroguen), o cuando se haya presentado la continuidad del tratamiento según lo previsto en el numeral 4° del artículo 2.2.2.25.2.7 del Decreto 1074 de 2015.
- c) Ser informado por Dially-Ser, 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 1581 de 2012, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante Dially-Ser.
- e) 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. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley y la Constitución.

- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

9. Área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos:

El Área Jurídica del Grupo B. Braun, será responsable de la atención de peticiones, consultas, reclamos, quejas o para el ejercicio de los derechos del Titular de la información personal.

10. Procedimiento para ejercer los derechos del Titular de los datos:

10.1 Procedimiento para acceso y de consulta.

El Titular de los datos, o sus causahabientes, podrán consultar la información que repose en las bases de datos en posesión de Dially-Ser, para lo cual será posible formular estas peticiones por escrito, y radicarla de lunes a viernes en horario 8:00 AM – 1:00 PM y 2:00 PM a 5:00 PM, en la Calle 44 Nro. 8-31 Piso 2, de la ciudad de Bogotá D.C.

Para evitar que terceros no autorizados accedan a la información personal del Titular de los datos, será necesario previamente establecer la identificación del Titular. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

10.2 Procedimiento para solicitar actualización, corrección, supresión, revocatoria de la autorización o para presentar reclamos.

El Titular, o sus causahabientes, que consideren que la información contenida en las base de datos de Dially-Ser debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en esta ley, podrán presentar un reclamo ante Dially-Ser el cual será tramitado bajo las siguientes reglas, de conformidad con el artículo 15 de la ley 1581 de 2012:

- a) El reclamo se formulará radicando una comunicación por escrito de lunes a viernes en horario 8:00 AM – 1:00 PM y 2:00 PM a 5:00 PM, en la Calle 44 Nro. 8-31 Piso 2, de la ciudad de Bogotá D.C.
- b) Para evitar que terceros no autorizados accedan a la información personal del Titular de los datos, será necesario previamente establecer la identificación del Titular. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.
- c) La solicitud debe contener la siguiente información:
 - (i) La identificación del Titular.
 - (ii) Los datos de contacto (dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto).
 - (iii) Los documentos que acrediten la identidad del Titular, o la representación de su representante.

- (iv) La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos.
 - (v) La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.
 - (vi) Los documentos que se quiera hacer valer.
 - (vii) Firma, número de identificación y huella.
 - (viii) Radicación en original.
- d) Si el reclamo resulta incompleto, Dially-Ser requerirá 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.
- e) Si el Área que recibe el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- f) Una vez recibido el reclamo completo, 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.
- g) 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 interesado 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.

10.3 Supresión de Datos.

El Titular tiene el derecho a solicitar a Dially-Ser la supresión (eliminación) de sus datos personales y en especial cuando:

- a) Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012.
- b) Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recolectados.
- c) Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recolectados.

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el Titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por Dially-Ser.

Es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:

- (i) La solicitud de supresión de la información no procederá cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- (ii) La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- (iii) Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del Titular, para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el Titular.

10.4 Revocatoria de la Autorización.

El Titular de los datos personales puede revocar el consentimiento al Tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual.

11. Seguridad de la Información:

En desarrollo del principio de seguridad, Dialy-Ser ha adoptado medidas técnicas, administrativas y humanas razonables para proteger la información de los Titulares e impedir adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. El acceso a los datos personales está restringido a sus Titulares y no permitirá el acceso a esta información por parte de terceros, a excepción de un pedido expreso del Titular de los datos o personas legitimadas de conformidad con la normativa nacional.

12. Vigencia de la Política.

La Política con sus modificaciones rige a partir del 22 de Noviembre de 2018. Cualquier cambio sustancial en esta política será dado a conocer mediante un anuncio en la página web www.bbraun.co

El término de las autorizaciones sobre el uso de los datos personales se entiende por el término de la relación comercial o de la vinculación al servicio y durante el ejercicio del objeto social de la compañía.

NIKOLAI ENGEL
Gerente General
Dialy-Ser S.A.S.

ALEXANDRA PARRADO
Gerente Jurídica & Compliance Officer
Grupo B.Braun Colombia