

	MANUAL	Revisó: Responsable del tratamiento de la información	
		Aprobó: Gerencia	
Elaboró: Gerente Jurídico	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MN-TDP-03	Revisión: 03
		Pág. 1 de 33	Fecha: 06-09-20

MANUAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

BUCARAMANGA
2019

1. IDENTIFICACIÓN

	MANUAL	Revisó: Responsable del tratamiento de la información	
		Aprobó: Gerencia	
Elaboró: Gerente Jurídico	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MN-TDP-03	Revisión: 03
		Pág. 2 de 33	Fecha: 06-09-20

Razón Social	Fitness People Centro Médico Deportivo S.A.S.
NIT	900535456-6
Dirección	Carrera 24 No. 105-37
Representante Legal	Yerson Vianney Suárez Guayara
Responsable Tratamiento de Datos Personales	Freddy Suárez Guayara
Página web	www.fitnesspeoplecolombia.com .
Números de contacto responsable tratamiento de datos personales	6853245 - 6419699 – 6386138
Correo electrónico responsable tratamiento de datos personales	direccionadministrativa@fitnesspeoplecmd.com
Descripción Actividad Económica	Institución médica deportiva.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La política y procedimientos consagrados en este manual serán aplicables a los datos personales registrados en cualquier base de datos de La **IPS FITNESS PEOPLE CENTRO MÉDICO DEPORTIVO S.A.S**, de acuerdo con lo indicado en la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios.

3. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS

La **I.P.S. FITNESS PEOPLE CENTRO MEDICO DEPORTIVO S.A.S.**, de conformidad con lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y los decretos que reglamentan la protección de datos personales, se permite informar que la organización cuenta con la asistencia técnica de **FREDDY SUAREZ GUAYARA**, como responsable del tratamiento de los datos personales, correo electrónico direccionadministrativa@fitnesspeoplecmd.com número telefónico de contacto 3153715258, o mediante comunicación escrita dirigida a la Carrera 25 No. 104 – 37, podrá ejercer sus derechos de titular de la información entregada como cliente, trabajador, contratista, proveedor o cualquiera de las demás partes interesadas.

4. TRATAMIENTO Y FINALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES CAPTADOS

La información suministrada que forma parte de nuestras bases de datos, tienen como finalidad, la de ofrecer nuestros productos y servicios, comunicar noticias y avisos promocionales, realizar estudios, actualizaciones de datos, acuerdos comerciales, contractuales, administrativos, de seguridad y en caso determinado

	MANUAL	Revisó: Responsable del tratamiento de la información	
		Aprobó: Gerencia	
Elaboró: Gerente Jurídico	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MN-TDP-03	Revisión: 03
		Pág. 3 de 33	Fecha: 06-09-20

informativo, cuando se trate de fotos y/o videos de la EMPRESA. Los datos personales suministrados tendrán como tratamiento, la recolección, uso, circulación, transmisión, transferencia, almacenamiento y supresión, de una manera transparente y segura. Para mayor información, lo invitamos a continuar consultando este documento y el resto de información en nuestra página web www.fitnesspeoplecolombia.com.

La I.P.S. FITNESS PEOPLE CENTRO MEDICO DEPORTIVO S.A.S., utiliza y trata datos catalogados como sensibles, cuándo:

- a. Se informa al titular que, por tratarse de datos sensibles, no está obligado a autorizar su tratamiento.
- b. El tratamiento haya sido autorizado expresamente por el Titular de los datos sensibles, salvo en los casos que, por Ley, no se requieran el otorgamiento de dicha autorización.
- c. El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. Si se tratase de un menor de edad, en estos eventos, los representantes legales deberán otorgar la autorización.
- d. El tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin autorización del Titular.
- e. El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Los siguientes términos y definiciones garantizan una correcta y apropiada interpretación de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, los cuales son indispensables para

la protección del habeas data y la manera como el usuario y demás partes interesadas pueden ejercer sus derechos;

- a. **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- b. **Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el representante legal y dirigida a las partes interesadas para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de la política y procedimientos para el manejo y protección de la información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- c. **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

	MANUAL	Revisó: Responsable del tratamiento de la información	
		Aprobó: Gerencia	
Elaboró: Gerente Jurídico	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MN-TDP-03	Revisión: 03
		Pág. 4 de 33	Fecha: 06-09-20

- d. Dato Personal: Cualquier pieza de información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- e. Dato Público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos aquellos que están contenidos en documentos públicos; registros de nacimiento, gacetas, boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- f. Datos Sensibles: se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.
- g. Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
- h. Responsable del tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.
- i. Sistema de Videovigilancia: Equipos y cámaras de seguridad implementadas con la finalidad de garantizar la seguridad de bienes o personas en un lugar determinado.
- j. Titular: Persona natural o jurídica cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- k. Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- l. Transferencia: La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento.
- m. Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

I.P.S. FITNESS PEOPLE CENTRO MÉDICO DEPORTIVO S.A.S., en orden a dar cumplimiento a sus obligaciones legales y contractuales, requiere del tratamiento de numerosos datos personales, entre estos los de sus trabajadores, a los cuales le resulta aplicable las disposiciones previstas por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario No. 1377 de 2012, y en consecuencia la presente política.

I.P.S. FITNESS PEOPLE CENTRO MÉDICO DEPORTIVO S.A.S., capta datos personales en las siguientes actividades, sin perjuicio que existan otras donde también lo haga:

- a. Manejo de información Administrativa, Financiera y Contable: Datos de nómina, selección de personal, tributaria, seguridad social, seguridad -salud en el trabajo, servicio al cliente, proveedores, cartera y clientes de los segmentos del negocio.
- b. Manejo de información Comercial: Datos de programas de investigación y mercadeo.
- c. Manejo de información de pacientes o usuarios.

	MANUAL	Revisó: Responsable del tratamiento de la información	
		Aprobó: Gerencia	
Elaboró: Gerente Jurídico	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MN-TDP-03	Revisión: 03
		Pág. 5 de 33	Fecha: 06-09-20

6. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Son estos los principios que regulan nuestra labor en materia de protección de datos personales y que constituyen las reglas para la protección de los derechos de nuestros usuarios y demás grupos de interés, a saber:

Principio de Confidencialidad

Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprenden el tratamiento, pudiendo solo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley y en los términos de la misma.

Principio de Acceso y Circulación Restringida

El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la Ley y la Constitución. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el representante legal, el titular y/o por las personas previstas en la Ley. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a la ley.

Principio de Finalidad

El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.

Principio de la Legalidad

El Tratamiento a que se refiere la Ley 1581 de 2012, es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen, como son los Decretos Reglamentarios que de allí se desprenden.

Principio de Libertad

El tratamiento solo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso, e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

Principio de Seguridad

La información sujeta a tratamiento por el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento a que se refiere la Ley Estatutaria de Protección de Datos Personales, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

	MANUAL	Revisó: Responsable del tratamiento de la información	
		Aprobó: Gerencia	
Elaboró: Gerente Jurídico	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MN-TDP-03	Revisión: 03
		Pág. 6 de 33	Fecha: 06-09-20

Principio de Transparencia

En el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener del responsable del tratamiento o del encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

Principio de Veracidad o calidad

La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

7. PARTES INTERESADAS

I.P.S. FITNESS PEOPLE CENTRO MÉDICO DEPORTIVO S.A.S., identifica a las partes interesadas de la organización, dentro del Manual de Protección de datos Personales a; clientes, usuarios, trabajadores, contratistas, proveedores, postulantes a vacantes, comunidad y gobierno, los cuales cuentan con las garantías necesarias en pro de la defensa de los derechos que en materia de información se debe cumplir.

8. POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, la guía de responsabilidad demostrada, y la guía de protección de datos personales en sistemas de videovigilancia, la I.P.S. FITNESS PEOPLE CENTRO MÉDICO DEPORTIVO S.A.S., adopta la presente política de protección de datos personales, la cual será informada a todos nuestros clientes y grupos de interés, siendo estos titulares de los datos recolectados o que en el futuro se obtengan en el ejercicio de la misión organizacional y la finalidad descrita en el numeral 4 del presente documento; ofrecer nuestros productos y servicios, comunicar noticias y avisos promocionales, realizar estudios,

actualizaciones de datos, acuerdos comerciales, contractuales, administrativos, de seguridad y en caso determinado informativo, cuando se trate de fotos y/o videos de la EMPRESA.

Con base en lo anteriormente expuesto, la I.P.S. FITNESS PEOPLE CENTRO MÉDICO DEPORTIVO S.A.S., manifiesta que propende por la garantía de los principios y derechos de nuestros clientes y demás grupos de interés, en el tratamiento de los datos personales y en consecuencia todas nuestras actuaciones se registrarán por el profundo respeto del ser humano.

Todas las personas que, en el desarrollo de las diferentes actividades, médicas y/o deportivas, laborales y/o comerciales, permanentes y/o transitorias, que llegarán a suministrar cualquier tipo de información o dato personal, podrá conocerla, actualizarla, rectificarla o suprimirla, de acuerdo con lo establecido en las normas, regulaciones, procedimientos y términos anteriormente establecidos en el presente manual.

	MANUAL	Revisó: Responsable del tratamiento de la información	
		Aprobó: Gerencia	
Elaboró: Gerente Jurídico	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MN-TDP-03	Revisión: 03
		Pág. 7 de 33	Fecha: 06-09-20

La I.P.S. FITNESS PEOPLE CENTRO MÉDICO DEPORTIVO S.A.S., restringirá el tratamiento de datos personales sensibles a lo estrictamente indispensable y solicitará consentimiento previo y expreso a los titulares informando sobre la finalidad exclusiva de su tratamiento, tal y como se describe en el Anexo No. 1 “AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TITULAR EN NUESTRAS BASES DE DATOS”.

9. AUTORIZACIÓN

La I.P.S. FITNESS PEOPLE CENTRO MÉDICO DEPORTIVO S.A.S., siendo la responsable del tratamiento de datos personales adoptó el procedimiento para que el titular, al momento de leer, aprobar y firmar el contrato, se informe sobre la existencia del Manual de Protección de Datos Personales y demás documentos, publicados en nuestra página web www.fitnesspeoplecolombia.com, antes de la recepción y recolección de los datos.

Los datos personales que se encuentren en fuentes de acceso público, con independencia del medio por el cual se tenga acceso, entendiéndose por tales aquellos datos o bases de datos que se encuentren a disposición del público, pueden ser tratados por cualquier persona siempre y cuando, por su naturaleza, sean datos públicos.

En caso de haber cambios sustanciales en el contenido de las políticas del tratamiento a que se refiere serán comunicados al titular, por intermedio de nuestra página web, carteleras de información y personalmente por nuestros trabajadores. Por otra parte, cualquier modificación o cambio que se refiera a la finalidad del tratamiento, se deberá obtener del titular una nueva autorización.

Los casos en donde no se requiere la autorización están descritos en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, y son; Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, datos de naturaleza pública, casos de urgencia médica o sanitaria, tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos, datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la presente ley

10. CLASIFICACIÓN DE LAS BASES DE DATOS

La I.P.S. FITNESS PEOPLE CENTRO MÉDICO DEPORTIVO S.A.S., tiene como objetivo principal el cumplimiento de la normatividad que en materia de protección de datos personales y con base en lo anterior, asegura en todas las áreas de la organización, el manejo transparente, efectivo, seguro y oportuno de la información suministrada por sus clientes, usuarios, trabajadores, contratistas, proveedores y demás grupos de interés. En este numeral presentamos la relación de bases de datos con las que cuentan nuestra organización, para el cumplimiento de la misión, así:

- a. Base de datos de clientes /usuarios.
- b. Base de datos de empleados.
- c. Base de datos de contratistas y proveedores.

	MANUAL	Revisó: Responsable del tratamiento de la información	
		Aprobó: Gerencia	
Elaboró: Gerente Jurídico	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MN-TDP-03	Revisión: 03
		Pág. 8 de 33	Fecha: 06-09-20

- d. Base de datos sistema de videovigilancia.

El uso de los datos personales para los cuales la I.P.S. FITNESS PEOPLE CENTRO MÉDICO DEPORTIVO S.A.S., realiza recolección en el cumplimiento de su objeto social, se encuentran, sin limitarse a ellos:

- a. Atención de requerimiento de autoridades.
- b. Manejo interno a efectos de registros de sus clientes de los distintos segmentos del negocio.
- c. Análisis de riesgo crediticio, análisis estadísticos o de seguridad de sus clientes o usuarios.
- d. Ejecución y/o cumplimiento de los contratos que tiene con terceros, ya sea de compra o venta de equipos o contratos de otra naturaleza comprendidos dentro de su objeto social.
- e. El envío de correspondencia, correos electrónicos o contacto telefónico con sus clientes, proveedores y usuarios de sus distintos programas en desarrollo de actividades publicitarias, promocionales, de mercadeo (principalmente para planes de fidelidad y relacionales) de ejecución de ventas o estudios de mercado enfocados a su actividad de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
- f. Mantenimiento por sí mismo o a través de un tercero, de las bases de datos.
- g. Obtención de información de grupos de interés para el relacionamiento de la organización.
- h. Atención a los accionistas sobre sus solicitudes y trámites.
- i. Selección de personal, administración de contrataciones, manejo de relaciones laborales y cumplimiento de las obligaciones derivadas de la misma, otorgamiento de beneficios a sus empleados por sí mismo o a través de terceros, así como permitir el acceso de los empleados a los recursos informáticos de la organización.
- j. Reporte y consulta a centrales de riesgo crediticio legalmente constituidos en Colombia.
- k. Análisis de prospectos con fines comerciales ya sea de clientes o consumidores contratistas o proveedores.
- l. Gestiones de cobranzas o comerciales.

11. VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

Las bases de datos de la I.P.S. FITNESS PEOPLE CENTRO MÉDICO DEPORTIVO S.A.S., tendrán una vigencia igual al periodo de tiempo en que se mantenga la finalidad o finalidades del tratamiento en cada base de datos o aquel requerido de acuerdo a las normas contables, comerciales, tributarias, laborales, o cualquiera aplicable según la materia y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información almacenadas en las mismas, con un plazo máximo de veinte años. Como consecuencia de lo anterior y siempre y cuando ello no vaya en contravía del cumplimiento de una norma vigente, una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento de los datos, I.P.S. FITNESS PEOPLE CENTRO MÉDICO DEPORTIVO S.A.S., procederá a su supresión. No obstante a lo anterior, los datos personales serán conservados cuando se requieran para dar cumplimiento a una obligación legal o contractual.

	MANUAL	Revisó: Responsable del tratamiento de la información	
		Aprobó: Gerencia	
Elaboró: Gerente Jurídico	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MN-TDP-03	Revisión: 03
		Pág. 9 de 33	Fecha: 06-09-20

12. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS

En aplicación de los términos de la ley la I.P.S. FITNESS PEOPLE CENTRO MÉDICO DEPORTIVO S.A.S., asume el papel del Responsable del tratamiento en todos los casos, cuando recolecte, almacene, use, circule, suprima, transfiera o transmita datos de titulares en alguna de sus actividades como compañía, ya sea por sí misma o a través de terceros

Los derechos que le asisten conforme a la Ley al titular de los datos son los siguientes:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros 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 al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley.
- c. 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.
- d. 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
- 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 esta ley y a la Constitución.
- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

13. LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

En el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes esta proscrito excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, de conformidad a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1581 de 2012, y cuando dicho tratamiento cumpla los siguientes parámetros y requisitos:

- a. Responder y respetar el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- b. Asegurar el respeto de los derechos fundamentales

Cumplido los anteriores requisitos, el representante legal o acudiente del niño, niña o adolescentes otorgará la autorización previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

	MANUAL	Revisó: Responsable del tratamiento de la información	
		Aprobó: Gerencia	
Elaboró: Gerente Jurídico	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MN-TDP-03	Revisión: 03
		Pág. 10 de 33	Fecha: 06-09-20

Todo responsable y encargado involucrado en el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, deberá velar por el uso adecuado de los mismos. Para este fin deberán aplicarse los principios y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012.

14. DERECHOS DE TITULARES EN EL TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

Para el tratamiento de datos sensibles la I.P.S. FITNESS PEOPLE CENTRO MÉDICO DEPORTIVO S.A.S., deberá:

- a. Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento.
- b. Informar al titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del tratamiento, así como obtener su consentimiento expreso.
- c. No se podrá condicionar ninguna actividad al suministro de datos personales sensibles.

15. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

De acuerdo con el Artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, se relaciona a continuación los deberes que como responsable del tratamiento la I.P.S. FITNESS PEOPLE CENTRO MÉDICO DEPORTIVO S.A.S., estará obligado a cumplir, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la presente ley y en otras que rijan su actividad:

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la
- c. respectiva autorización otorgada por el Titular.
- d. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- e. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- f. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento
- g. sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- h. Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- i. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- j. Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
- k. Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- l. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley.

	MANUAL	Revisó: Responsable del tratamiento de la información	
		Aprobó: Gerencia	
Elaboró: Gerente Jurídico	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MN-TDP-03	Revisión: 03
		Pág. 11 de 33	Fecha: 06-09-20

- m. 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.
- n. Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- o. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- p. Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- q. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

16. DEBERES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

Los encargados del tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la presente ley y en otras que rijan su actividad:

- a. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley.
- d. Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la presente ley.
- f. 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.
- g. Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la presente ley.
- h. Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- i. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- j. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- k. 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.
- l. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- m. **Parágrafo.** En el evento en que concurren las calidades de responsable del tratamiento y encargado del tratamiento en la misma persona, le será exigible el cumplimiento de los deberes previstos para cada uno.

	MANUAL	Revisó: Responsable del tratamiento de la información	
		Aprobó: Gerencia	
Elaboró: Gerente Jurídico	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MN-TDP-03	Revisión: 03
		Pág. 12 de 33	Fecha: 06-09-20

17. DEBER DEL SECRETO Y DE LA CONFIDENCIALIDAD

La I.P.S. FITNESS PEOPLE CENTRO MÉDICO DEPORTIVO S.A.S., garantiza y exige a todas las personas que intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal privado, sensible o de menores, el secreto profesional, respecto de los mismos y al deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar sus relaciones contractuales con la organización.

El incumplimiento del deber de secreto será sancionado de conformidad con lo previsto en el contrato de trabajo y la legislación vigente.

18. GENERALIDADES PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, SOLICITUDES Y RECLAMOS

La I.P.S. FITNESS PEOPLE CENTRO MÉDICO DEPORTIVO S.A.S., deberá permitir al titular de los datos, el acceso gratuito a su información cuando así lo requiera para realizar consultas y de esta manera garantizar el derecho de presentar reclamos y solicitudes de corrección, actualización o supresión de datos personales.

La I.P.S. FITNESS PEOPLE CENTRO MÉDICO DEPORTIVO S.A.S., con base en el Artículo 13 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, la información que reúna las condiciones establecidas en la presente ley podrá suministrarse a las siguientes personas:

- a. El titular del dato.
- b. Del reemplazo del representante legal o del apoderado del titular.
- c. De las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales.
- d. Por orden judicial y de terceros autorizados por el titular o por la Ley.
- e. Por estipulación a favor de otro o para otro.

I.P.S. FITNESS PEOPLE CENTRO MÉDICO DEPORTIVO S.A.S., indica que el recibo de consultas, solicitudes y reclamos por medio escrito, se realizará a la dirección de notificación judicial, ubicado en la carrera 25 No. 104-37 de Bucaramanga, de manera oral a través de las líneas 6853245 - 6419699 - 6386138, a través del correo electrónico direccionadministrativa@fitnesspeoplecmd.com o mediante la página web www.fitnesspeoplecolombia.com, en el link "Contáctenos" que le permite al usuario ingresar allí su solicitud en la categoría de sugerencias y reclamos.

Los términos para que La I.P.S. FITNESS PEOPLE CENTRO MÉDICO DEPORTIVO S.A.S., brinde respuesta está descrita en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al titular, representante legal o a su reemplazo, manifestando el motivo 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. En caso que la consulta sea realizada vía telefónica, línea de servicio al cliente, deberá informar al titular que debe hacerla por escrito con el fin de mantener prueba de esta. Durante el recibo de consultas, peticiones y/o reclamos, se tendrá como medio probatorio la solicitud escrita que entregue el titular, representante legal o reemplazo.

	MANUAL	Revisó: Responsable del tratamiento de la información	
		Aprobó: Gerencia	
Elaboró: Gerente Jurídico	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MN-TDP-03	Revisión: 03
		Pág. 13 de 33	Fecha: 06-09-20

El trámite de estas consultas, solicitudes y/o reclamos será gratuito, excepto en los casos señalados expresamente por la Ley.

Es importante resaltar que la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el titular del dato tenga un deber legal o contractual de permanecer en las bases de datos de la organización.

19. PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DE CONSULTAS, PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS

Para peticiones, quejas y reclamos recibidos por medio físico mediante correo electrónico, el titular o el autorizado de acuerdo al numeral 18 del presente manual, pueden realizar su consulta, PQR, a través de un escrito dirigido a la I.P.S. FITNESS PEOPLE CENTRO MÉDICO DEPORTIVO S.A.S., y lo enviarán por correo electrónico a la Carrera 25 No. 104-37 en la ciudad de Bucaramanga, o al siguiente correo electrónico; direccionadministrativa@fitnesspeoplecmd.com. Los tiempos de respuesta serán de diez (10) días hábiles para consultas y de quince (15) días hábiles para reclamos.

Para peticiones, quejas y reclamos recibidos por vía telefónica, la asistente en el counter, una vez escuche la solicitud del usuario, deberá invitar a la persona a consultar el Manual de Protección de Datos Personales de la organización, con el propósito de que pueda conocer sus derechos y generalidades para atender su solicitud, petición, queja o reclamo.

20. SOLICITUD PARA CONOCIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y RECTIFICACIÓN DE DATOS PERSONALES

Esta procederá frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado por el titular. La solicitud que realice el titular sobre el particular, deberá ser enviada por correo físico a la Carrera 25 No 104-37 en la ciudad de Bucaramanga, o al siguiente correo electrónico; direccionadministrativa@fitnesspeoplecmd.com. Los tiempos de respuesta serán de diez (10) días hábiles para consultas y de quince (15) días hábiles para actualizaciones o rectificaciones.

21. SOLICITUD PARA REVOCAR LA AUTOIRZACIÓN Y/O SOLICITAR LA SUPRESIÓN DEL DATO

Esta procederá a solicitud del titular, excepto en los casos donde la ley señala expresamente, o cuando la Superintendencia de Industria y Comercio, así lo determine, previa verificación del incumplimiento por parte de la organización, de los derechos, principios y garantías constitucionales y legales.

Los tiempos de respuesta serán de diez (10) días hábiles para consultas y de quince (15) días hábiles para la supresión del dato.

22. RECLAMOS POR INEXACTITUD O INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

	MANUAL	Revisó: Responsable del tratamiento de la información	
		Aprobó: Gerencia	
Elaboró: Gerente Jurídico	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MN-TDP-03	Revisión: 03
		Pág. 14 de 33	Fecha: 06-09-20

El titular o sus causahabientes que consideren que se ha presentado una inexactitud o incumplimiento de obligaciones expresas en la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios, podrán elevar el reclamo por los medios y términos anteriormente descritos, siendo para la I.P.S. FITNESS PEOPLE CENTRO MÉDICO DEPORTIVO S.A.S., una oportunidad de mejorar el programa y de realizar acciones preventivas y correctivas, en procura que no se vuelvan a presentar eventos adversos.

Con el fin de atender los reclamos que se presenten en el desarrollo del programa de protección de datos personales de la organización, le indicaremos las siguientes reglas:

El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a I.P.S. FITNESS PEOPLE CENTRO MÉDICO DEPORTIVO S.A.S., con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección de envío de la comunicación y respuesta, anexando los soportes necesarios para soportar la misma. Si dicho reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane lo requerido. 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 quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, se dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

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.

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.

Cuando exista un reclamo, la organización deberá informar a los terceros con quienes hubiere compartido los datos personales que están siendo objeto de reclamo, que dicho reclamo existe y que se encuentra en trámite.

Cuando el reclamo requiera del apoyo del Sistema de Videovigilancia, si no se tiene la autorización de los terceros para divulgar la información contenida en la cinta o grabación requerida, los responsables y encargados del tratamiento deben garantizar la anonimización del (los) dato (s) del (los) tercero (s), tomando medidas encaminadas a tal fin, como hacer borrosa o fragmentar la imagen de dicho (s) tercero (s), tal y como se describe en el Anexo No. 5 “ PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN SISTEMAS DE VIDEOVIGILANCIA”.

Adicional a lo anterior, deberá insertar en la base de datos la leyenda “INFORMACIÓN EN DISCUSIÓN JUDICIAL”, una vez notificado por autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.

Mientras la información este siendo controvertida por su titular ante la autoridad, la I.P.S. FITNESS PEOPLE CENTRO MÉDICO DEPORTIVO S.A.S., no podrá circularla con terceros.

	MANUAL	Revisó: Responsable del tratamiento de la información	
		Aprobó: Gerencia	
Elaboró: Gerente Jurídico	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MN-TDP-03	Revisión: 03
		Pág. 15 de 33	Fecha: 06-09-20

23. MARCO LEGAL

La I.P.S. FITNESS PEOPLE CENTRO MÉDICO DEPORTIVO S.A.S., informa que atiende, ejecuta y cumple las normas existentes en materia de Protección de Datos Personales, propendiendo por el respeto de los Derechos Constitucionales. Entre ellas están:

- a. Constitución Política, Art. 15.
- b. Ley 1266 de 2008
- c. Ley 1273 de 2009
- d. Ley 1581 de 2012
- e. Decreto Reglamentario 1727 de 2009
- f. Decreto Reglamentario Parcial 1377 de 2013

24. VIDEOVIGILANCIA

Nuestra organización utiliza y emplea medios de videovigilancia instalados en diferentes áreas internos. Por ello, se informa a los clientes, usuarios, trabajadores, proveedores, contratistas y demás grupos de interés, acerca de la existencia de estos equipos, mediante la publicación en sitios visibles de anuncios con alertas de videovigilancia, Anexo No. 2 "AVISOS SISTEMAS DE VIDEOVIGILANCIA". No obstante, ningún dispositivo de videovigilancia se sitúa en lugares que puedan afectar la intimidad de los Titulares, tal y como se indica en el Anexo No. 5 "PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN SISTEMAS DE VIDEOVIGILANCIA".

La información recolectada por el sistema de videovigilancia y control de acceso biométrico al interior de las instalaciones, tienen como finalidad la vigilancia de los espacios para garantizar la seguridad de usuarios, clientes, trabajadores, contratistas, proveedores y demás grupos de interés que ingresan a nuestras instalaciones. De igual manera el sistema de videovigilancia tiene otras finalidades, como son; la protección de equipos, dispositivos y elementos que allí se encuentren, para apoyar el sistema de gestión y seguridad en el trabajo, accidente e incidentes de trabajo, eventos adversos y aspectos disciplinarios en materia laboral.

Las imágenes solo serán tratadas cuando sean adecuadas, pertinentes y no excesivas en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, legítimas y explícitas.

Teniendo en cuenta la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 del 2015 y la guía de protección de datos personales en sistemas de Videovigilancia del año 2016, el comité de protección de datos personales estableció el aviso de privacidad de la organización, cumpliendo con los parámetros de:

- a. Incluir información sobre quien es el Responsable del tratamiento y sus datos de contacto.
- b. Indicar el tratamiento que se dará a los datos y la finalidad del mismo.
- c. Incluir los derechos de los titulares, y
- d. Indicar dónde está publicada la política de tratamiento de la información.

Con respecto a los procedimientos que involucren la protección de datos personales, el responsable y encargado deberá observar las siguientes reglas:

	MANUAL	Revisó: Responsable del tratamiento de la información	
		Aprobó: Gerencia	
Elaboró: Gerente Jurídico	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MN-TDP-03	Revisión: 03
		Pág. 16 de 33	Fecha: 06-09-20

- a. Solicitar y conservar prueba de la autorización de los titulares para el tratamiento de sus datos personales. Ver anexo No. 1 “AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TITULAR EN NUESTRAS BASES DE DATOS”.
- b. Implementar el Sistema de Videovigilancia sólo cuando sea necesario para el cumplimiento de la finalidad propuesta, respetando la dignidad y demás derechos fundamentales de las personas.
- c. Limitar la recolección de imágenes estrictamente a las necesarias para cumplir el fin específico previamente concebido.
- d. Informar a los titulares acerca de la recolección y demás formas de tratamiento de las imágenes, así como la finalidad del mismo.
- e. Conservar las imágenes sólo por el tiempo estrictamente necesario para cumplir con la finalidad del Sistema de Videovigilancia.
- f. Inscribir la base de datos que almacena las imágenes en el Registro Nacional de Base de Datos cuando el tratamiento consista sólo en la reproducción o emisión de imágenes en tiempo real, sin perjuicio del cumplimiento de las demás disposiciones del Régimen General de Protección de Datos Personales.
- g. Suscribir cláusulas de confidencialidad con el personal que accederá a los Sistema de Videovigilancia.

25. ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA

La I.P.S. FITNESS PEOPLE CENTRO MÉDICO DEPORTIVO S.A.S., se reserva el derecho de actualizar la presente política cuando así lo requiera de acuerdo a sus procedimientos internos y ejercicio de sus actividades. Cuando sea actualizada, será informado a través de medios idóneos a los titulares de los datos contenidos en sus bases de datos, previo a su implementación.

26. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DE LA POLÍTICA

La presente política es publicada el día 15 de julio de 2019 y entrará en vigencia a partir de la fecha, siendo publicada en los medios de comunicación interno como externos de los cuales dispone la I.P.S. FITNESS PEOPLE CENTRO MÉDICO DEPORTIVO S.A.S.

LISTA DE ANEXOS

- Anexo No. 1 “AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TITULAR EN NUESTRAS BASES DE DATOS”.
- Anexo No. 2 “AVISOS SISTEMAS DE VIDEOVIGILANCIA”.
- Anexo No. 3 “AUTORIZACIÓN POSTULANTES DE TRABAJO”

	MANUAL	Revisó: Responsable del tratamiento de la información	
		Aprobó: Gerencia	
Elaboró: Gerente Jurídico	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MN-TDP-03	Revisión: 03
		Pág. 17 de 33	Fecha: 06-09-20

Anexo No. 4 "SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS"

Anexo No. 5 "PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN SISTEMAS DE VIDEOVIGILANCIA".

Anexo No. 1 "AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TITULAR EN NUESTRAS BASES DE DATOS".

	MANUAL	Revisó: Responsable del tratamiento de la información	
		Aprobó: Gerencia	
Elaboró: Gerente Jurídico	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MN-TDP-03	Revisión: 03
		Pág. 18 de 33	Fecha: 06-09-20



AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TITULAR EN NUESTRAS BASES DE DATOS

Yo _____ identificado con C.C. No. _____ de _____, autorizo a la I.P.S. FITNESS PEOPLE CENTRO MEDICO DEPORTIVO S.A.S., identificada con NIT 900535456-6 y domicilio en la ciudad de Bucaramanga, a realizar el tratamiento de los datos personales que se recolecten, almacenen, usen, circulen y supriman, en los documentos y medios tecnológicos empleados por la EMPRESA.

Que como titular de la información autorizo de manera previa, expresa e informada a la I.P.S. FITNESS PEOPLE CENTRO MEDICO DEPORTIVO S.A.S., y/o a través de terceros para que realice recolección, uso, circulación, transmisión, transferencia, almacenamiento y supresión de mis datos personales, con la finalidad de ofrecer nuestros productos y servicios, comunicar noticias y avisos promocionales, realizar estudios, actualizaciones de datos, acuerdos comerciales, contractuales, administrativos, de seguridad y en caso determinado informativo, cuando se trate de fotos y/o videos de la EMPRESA, que se publicarán en la página Web del CENTRO MEDICO DEPORTIVO para el desarrollo de la misión institucional, de conformidad con lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012.

Que la I.P.S. FITNESS PEOPLE CENTRO MEDICO DEPORTIVO S.A.S., siendo la Responsable del tratamiento de datos, por sí misma o en asocio con otros, propende por la protección de los Derechos de sus usuarios, contratistas, proveedores y demás partes interesadas, tipificadas en la Constitución Política y en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, descritos en el Título II Principios Rectores. Los titulares de la información podrán ejercer sus derechos, condiciones de legalidad y procedimientos para el tratamiento de la información, en el Manual de Protección de Datos Personales, ubicado en la página web: www.fitnesspeoplecolombia.com, a través de las líneas telefónicas 6853245 – 6419699 – 6386138, o mediante comunicación escrita dirigida a la Carrera 25 No. 104 – 37 o al correo electrónico direccionadministrativa@fitnesspeoplecmd.com.

Que la I.P.S. FITNESS PEOPLE CENTRO MEDICO DEPORTIVO S.A.S., cuenta con un sistema de videovigilancia y control de acceso biométrico al interior de las instalaciones, los cuales tienen como finalidad la vigilancia de los espacios para garantizar la seguridad de usuarios, contratistas, proveedores y demás visitantes que ingresan a nuestras instalaciones. De igual manera el sistema de videovigilancia tiene otras finalidades, como son; la protección de equipos, dispositivos y elementos que allí se encuentren, para el Sistema de Gestión y Seguridad en el trabajo, accidente e incidentes de trabajo, eventos adversos y aspectos laborales en materia disciplinaria. Asimismo, se encuentran localizados avisos visibles y legibles al ingreso de la Institución y en las demás áreas de Videovigilancia, donde se indican a los Titulares, acerca de la recolección de imágenes. Los procedimientos para el tratamiento que exige la norma, los encontrarán en el Manual de Protección de Datos Personales, anexo sistema de videovigilancia.

Que como titular cuento con la libertad de contestar las preguntas que se formulan en los formatos suministrados para los diferentes procesos y a su vez autorizo que los datos sensibles recolectados se utilicen para cumplir la misión institucional a desarrollar en las instalaciones de la I.P.S. FITNESS PEOPLE CENTRO MEDICO DEPORTIVO S.A.S.

Firma titular y cédula de ciudadanía

Anexo No. 1 “AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TITULAR EN NUESTRAS BASES DE DATOS”.

	MANUAL	Revisó: Responsable del tratamiento de la información	
		Aprobó: Gerencia	
Elaboró: Gerente Jurídico	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MN-TDP-03	Revisión: 03
		Pág. 19 de 33	Fecha: 06-09-20



AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL TITULAR EN NUESTRAS BASES DE DATOS – MENORES DE EDAD

Nosotros _____, CC _____ y _____, CC _____, en calidad de Representantes legales del usuario _____, quien desea inscribirse para los servicios que presta la I.P.S. FITNESS PEOPLE CENTRO MEDICO DEPORTIVO S.A.S., durante el año _____, nos permitimos informar que consultamos el Manual de Protección de Datos Personales, ubicado en la página Web: www.fitnesspeoplecolombia.com, y manifestamos que conocemos ampliamente la información correspondiente a la Ley 1581 de 2012, a su vez autorizamos a la I.P.S. FITNESS PEOPLE CENTRO MEDICO DEPORTIVO S.A.S., el tratamiento de los datos personales que se recolecten, almacenen, usen, circulen y supriman, en los documentos y medios tecnológicos empleados por la EMPRESA.

Que como representante legal autorizo de manera previa, expresa e informada a la I.P.S. FITNESS PEOPLE CENTRO MEDICO DEPORTIVO S.A.S., y/o a través de terceros para que realice recolección, uso, circulación, transmisión, transferencia, almacenamiento y supresión de los datos personales del titular representado, con la finalidad de ofrecer nuestros productos y servicios, comunicar noticias y avisos promocionales, realizar estudios, actualizaciones de datos, acuerdos comerciales, contractuales, administrativos, de seguridad y en caso determinado informativo, cuando se trate de fotos y/o videos de la EMPRESA, que se publicarán en la página Web del CENTRO MEDICO DEPORTIVO para el desarrollo de la misión institucional, de conformidad con lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012.

Que la I.P.S. FITNESS PEOPLE CENTRO MEDICO DEPORTIVO S.A.S., siendo la Responsable del tratamiento de datos, por sí misma o en asocio con otros, propende por la protección de los Derechos de sus usuarios, contratistas, proveedores y demás partes interesadas, tipificadas en la Constitución Política y en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, descritos en el Título II Principios Rectores. Los titulares de la información podrán ejercer sus derechos, condiciones de legalidad y procedimientos para el tratamiento de la información, en el Manual de Protección de Datos Personales, ubicado en la página web: www.fitnesspeoplecolombia.com, a través de las líneas telefónicas 6853345 - 6419699 - 6386138, o mediante comunicación escrita dirigida a la Cámara 25 No. 104 - 37 o al correo electrónico direccionadministrativa@fitnesspeoplecmd.com.

Que la I.P.S. FITNESS PEOPLE CENTRO MEDICO DEPORTIVO S.A.S., cuenta con un sistema de videovigilancia y control de acceso biométrico al interior de las instalaciones, los cuales tienen como finalidad la vigilancia de los espacios para garantizar la seguridad de usuarios, contratistas, proveedores y demás visitantes que ingresan a nuestras instalaciones. De igual manera el sistema de videovigilancia tiene otras finalidades, como son; la protección de equipos, dispositivos y elementos que allí se encuentren, para el Sistema de Gestión y Seguridad en el trabajo, accidente e incidentes de trabajo, eventos adversos y aspectos laborales en materia disciplinaria. Asimismo se encuentran localizados avisos visibles y legibles al ingreso de la institución y en las demás áreas de videovigilancia, donde se indican a los Titulares, acerca de la recolección de imágenes. Los procedimientos para el tratamiento que exige la norma, los encontrarán en el Manual de Protección de Datos Personales, anexo sistema de videovigilancia.

Anexo No. 2 “AVISOS SISTEMAS DE VIDEOVIGILANCIA”.

	MANUAL	Revisó: Responsable del tratamiento de la información	
		Aprobó: Gerencia	
Elaboró: Gerente Jurídico	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MN-TDP-03	Revisión: 03
		Pág. 20 de 33	Fecha: 06-09-20

AVISO ÁREA DE VIDEOVIGILANCIA



Al ingresar a las instalaciones, autorizo a la I.P.S. FITNESS PEOPLE CENTRO MÉDICO DEPORTIVO S.A.S., para realizar el tratamiento de mis datos personales de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios.

Las operaciones como captación, grabación, almacenamiento, conservación o reproducción, se realizan con el fin de vigilar los espacios para garantizar la seguridad de usuarios, clientes, trabajadores, contratistas, proveedores y demás grupos de interés que ingresan a nuestras instalaciones. De igual manera el sistema de videovigilancia tiene otras finalidades, como son; la protección de equipos, dispositivos y elementos que allí se encuentren, para apoyar el sistema de gestión y seguridad en el trabajo, accidente e incidentes de trabajo, eventos adversos y aspectos disciplinarios en materia laboral.

En la página web www.fitnesspeoplecolombia.com, encontrará el Manual de Protección de Datos Personales, sus derechos como titular y la Política de Tratamiento de la información.

Anexo No. 2 "AVISOS SISTEMAS DE VIDEOVIGILANCIA".

	MANUAL	Revisó: Responsable del tratamiento de la información	
		Aprobó: Gerencia	
Elaboró: Gerente Jurídico	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MN-TDP-03	Revisión: 03
		Pág. 21 de 33	Fecha: 06-09-20

AVISO ÁREA DE VIDEOVIGILANCIA



LA I.P.S. FITNESS PEOPLE CENTRO MEDICO DEPORTIVO S.A.S., SE PERMITE INDICAR QUE DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1581 DE 2012 LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, LE INFORMAMOS QUE ESTA SIENDO MONITOREADO POR VIDEOCÁMARAS. Las operaciones como captación, grabación, almacenamiento, conservación o reproducción, se realizan con el fin de vigilar los espacios para garantizar la seguridad de usuarios, clientes, trabajadores, contratistas, proveedores y demás grupos de interés que ingresan a nuestras instalaciones. De igual manera el sistema de videovigilancia tiene otras finalidades, como son; la protección de equipos, dispositivos y elementos que allí se encuentren, para apoyar el sistema de gestión y seguridad en el trabajo, accidente e incidentes de trabajo, eventos adversos y aspectos disciplinarios en materia laboral. En la página web www.fitnesspeoplecolombia.com, encontrará el Manual de Protección de Datos Personales, sus derechos como titular y la Política de Tratamiento de la información.

Anexo No. 3 "AUTORIZACIÓN POSTULANTES DE TRABAJO"

	MANUAL	Revisó: Responsable del tratamiento de la información	
		Aprobó: Gerencia	
Elaboró: Gerente Jurídico	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MN-TDP-03	Revisión: 03
		Pág. 22 de 33	Fecha: 06-09-20

AUTORIZACIÓN POSTULANTE DE TRABAJO

Yo _____ identificado con C.C. No. _____ de _____, autorizo a la I.P.S. FITNESS PEOPLE CENTRO MEDICO DEPORTIVO S.A.S., identificada con NIT 900535456-6 y domicilio en la ciudad de Bucaramanga, a realizar el tratamiento de los datos personales que se recolecten, almacenen, usen, circulen y supriman, en los documentos y medios tecnológicos empleados por la EMPRESA.

En cumplimiento con la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios, la I.P.S. FITNESS PEOPLE CENTRO MEDICO DEPORTIVO S.A.S. me informa que ha recibido la postulación dentro del proceso de selección de personal, mi hoja de vida y documentos anexos serán protegidos bajo los principios retores detallados en el Título II, Artículo IV de la Ley Estatutaria.

El participar de la convocatoria de la I.P.S. FITNESS PEOPLE CENTRO MEDICO DEPORTIVO S.A.S., de manera libre y autónoma es considerada como una conducta inequívoca y por lo tanto, autorizo de manera previa, expresa e informada para que mis datos personales sean tratados por la EMPRESA, siendo responsables de la recolección, almacenamiento, circulación, supresión y actualización de estos. Una vez habiéndome informado del Manual de Protección de datos personales ubicado en la página web www.fitnesspeoplecolombia.com, autorizo como titular la realización de los siguientes procedimientos internos:

1.	Estudio de la hoja de vida, verificación de perfil, experiencia y referencias y recomendaciones.
2.	Contactarlo con el fin de realizar entrevistas, pruebas psicométricas, visitas domiciliarias (si se requiere).
3.	Elaboración de exámenes de ingreso pre ocupacional. (si he sido seleccionado (a))
4.	Mantener en nuestro archivo la información suministrada para futuras convocatorias, hasta un tiempo no superior a un mes.

Teniendo en cuenta lo anterior, comprendo y acepto que he sido informado de:

La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

Que es potestativo del titular responder preguntas que traten sobre datos sensibles a la hora de tener pruebas de psicología, entre otras.

Firma titular y cédula de ciudadanía

Anexo No. 4 “SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS”

	MANUAL	Revisó: Responsable del tratamiento de la información	
		Aprobó: Gerencia	
Elaboró: Gerente Jurídico	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MN-TDP-03	Revisión: 03
		Pág. 23 de 33	Fecha: 06-09-20

ITEM	VALORACIÓN DEL RIESGO			
	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			
No.	NOMBRE DEL PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	ÁREA A LA CUAL PERTENECE	RIESGO IDENTIFICADO
1				
2				
3				
4				
5				
6				

En esta primera parte de la valoración del Riesgo, realizamos una identificación general en donde se localiza el riesgo, como se observa en la matriz. Para el diligenciamiento del formato se inscribe el nombre del proceso de acuerdo con el mapa de procesos de la I.P.S. FITNESS PEOPLE CENTRO MÉDICO DEPORTIVO S.A.S., se detalla el objetivo del proceso, el área a la cual pertenece y el riesgo definido con base en la clasificación de riesgos.

Una vez definido la información del recuadro se procede a continuar con la identificación del riesgo, como se observa en la siguiente página del Anexo 4.

	MANUAL	Revisó: Responsable del tratamiento de la información	
		Aprobó: Gerencia	
Elaboró: Gerente Jurídico	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MN-TDP-03	Revisión: 03
		Pág. 24 de 33	Fecha: 06-09-20

Anexo No. 4 "SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS"

VALORACIÓN DEL RIESGO			
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO			
AGENTE GENERADOR	REQUISITOS LEG y/o REG	DOCUMENTADO	EVENTOS HISTORICOS

Continuamos realizando la identificación del riesgo, en las columnas de agente generador, requisitos legales y/o reglamentarios, se indica si está documentado este riesgo y si cuenta con eventos históricos que demuestren su prevalencia en un espacio de tiempo específico.

Tenemos que recordar que los requisitos legales son aquellas normas de carácter internacional, nacional, departamental y local que tienen injerencia en la identificación del riesgo. Los requisitos reglamentarios son aquellos que tienen que ver con normas internas de la I.P.S. FITNESS PEOPLE CENTRO MÉDICO DEPORTIVO S.A.S.

	MANUAL	Revisó: Responsable del tratamiento de la información	
		Aprobó: Gerencia	
Elaboró: Gerente Jurídico	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MN-TDP-03	Revisión: 03
		Pág. 25 de 33	Fecha: 06-09-20

Anexo No. 4 "SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS"

VALORACIÓN DEL RIESGO				
ANÁLISIS DEL RIESGO				
CAUSAS	FUENTE	IMPACTO	PROBABILIDAD	CONTROLES EXISTENTES

En estas columnas se detallan las causas que generan el riesgo, la fuente del mismo y se entra a determinar el impacto, la probabilidad y los controles existentes, con las siguientes ayudas:

IMPACTO

CALIFICACIÓN DEL IMPACTO		
VALOR	IMPACTO	DESCRIPCIÓN
5	Leve	Si el hecho llegara a presentarse tendría bajo impacto o efecto en la Corporación Educativa.
10	Moderado	Si el hecho llegara a presentarse tendría medianas consecuencias o efectos en la Corporación Educativa
20	Grave	Si el hecho llegara a presentarse tendría alto impacto o efecto en la Corporación Educativa.

Anexo No. 4 "SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS"

	MANUAL	Revisó: Responsable del tratamiento de la información	
		Aprobó: Gerencia	
Elaboró: Gerente Jurídico	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MN-TDP-03	Revisión: 03
		Pág. 26 de 33	Fecha: 06-09-20

PROBABILIDAD

CALIFICACIÓN DE LA PROBABILIDAD		
VALOR	IMPACTO	DESCRIPCIÓN
1	Baja	Puede ocurrir algunas veces o bajo circunstancias excepcionales (P menor o igual al 30%)
2	Media	Puede ocurrir (P entre 30% y 70 %)
3	Alta	de circunstancias (P superior al 70%)

EVALUAMOS

EVALUACIÓN=	I X P
--------------------	-------

En este paso de la valoración del riesgo, analizamos si los controles existentes que se desarrollan en la organización, son de carácter preventivo o correctivo.

<u>CONTROLES EXISTENTES</u>	
Existen dos tipos de controles y estos se clasifican:	
* PREVENTIVOS:	Aquellos que actúan para eliminar las causas de los riesgos y prevenir su ocurrencia o materialización.
* CORRECTIVOS:	Aquellos que permiten el restablecimiento de la actividad después de ser detectado un evento no deseable, también permite la modificación de las acciones que propiciaron su ocurrencia.

	MANUAL	Revisó: Responsable del tratamiento de la información	
		Aprobó: Gerencia	
Elaboró: Gerente Jurídico	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MN-TDP-03	Revisión: 03
		Pág. 27 de 33	Fecha: 06-09-20

VALORACIÓN DEL RIESGO		
EVALUACIÓN DEL RIESGO		
MATRIZ PRIORIZACIÓN	CRITERIOS	VALORACIÓN DEL RIESGO

De acuerdo con el resultado obtenido en la evaluación (I X P), revisamos en donde se encuentra ubicado este valor dentro de la matriz de priorización de riesgos y la recomendación que nos brinda la metodología.

DETERMINAMOS LA ZONA DE RIESGO EN LA QUE SE ENCUENTRA

MATRIZ PRIORIZACIÓN DE RIESGOS.			
PROBABILIDAD	VALOR	ZONA DE RIESGO	
ALTA	3	15 Zona de riesgo moderado, evitar el riesgo, compartir o transferir, retener el riesgo mediante decisión informada.	30 Zona de riesgo importante, evitar el riesgo, ataque la probabilidad, compartir o retenerlo mediante decisión informada.
MEDIA	2	10 Zona de riesgo tolerable, evitar el riesgo o retener el riesgo mediante una decisión informada.	20 Zona de riesgo moderado, evitar el riesgo, compartir o transferir, retener el riesgo mediante decisión informada.
BAJA	1	5 Zona de riesgo aceptable, retener el riesgo mediante una decisión informada, o evitar el riesgo.	10 Zona de riesgo tolerable, evitar el riesgo o retener el riesgo mediante una decisión informada.
	IMPACTO	LEVE	MODERADO
	VALOR	5	10
			GRAVE
			20

Anexo No. 4 "SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS"

VERIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS

	MANUAL	Revisó: Responsable del tratamiento de la información	
		Aprobó: Gerencia	
Elaboró: Gerente Jurídico	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MN-TDP-03	Revisión: 03
		Pág. 28 de 33	Fecha: 06-09-20

TABLA DE VALORACIÓN DEL RIESGO	
CRITERIOS	VALORACIÓN DEL RIESGO
No existen controles	Se mantiene el resultado de la evaluación antes de los controles.
Los controles existentes no son efectivos.	Se mantiene el resultado de la evaluación antes de los controles.
Los controles existentes son efectivos pero no están documentados.	Cambia el resultado a una casilla inferior de la matriz de evaluación antes de controles (el desplazamiento depende si el control afecta el impacto o la probabilidad).
Los controles son efectivos y están documentados.	Pasa a escala inferior (el desplazamiento depende si el control afecta el impacto o la probabilidad).

Con base en estos criterios realizamos una valoración del riesgo, con el fin de determinar si los controles existen ayudan a atenuar el resultado del riesgo o lo mantiene en la casilla evaluada.

Anexo No. 4 "SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS"

TRATAMIENTO DEL RIESGO

	MANUAL	Revisó: Responsable del tratamiento de la información	
		Aprobó: Gerencia	
Elaboró: Gerente Jurídico	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MN-TDP-03	Revisión: 03
		Pág. 29 de 33	Fecha: 06-09-20

TRATAMIENTO DEL RIESGO					
OPCIÓN (ES)	ACCIONES	COSTO DEL TTTO	RESPONSABLE(S)	TIEMPO DE EJECUCIÓN	RIESGO RESIDUAL (TOLERABLE)

En esta nueva columna se describen las opciones que se tienen que analizar, para determinar el plan de acción a seguir, las acciones a aplicar, los costos de dichas acciones, los responsables, el tiempo de ejecución y el riesgo residual.

Estas son las opciones que el equipo evaluador puede tener en cuenta:

- a) evitar el riesgo al decidir no iniciar o continuar la actividad que lo originó;
- b) tomar o incrementar el riesgo para perseguir una oportunidad;
- c) retirar la fuente de riesgo;
- d) cambiar la probabilidad;
- e) cambiar las consecuencias;
- f) compartir el riesgo con una o varias de las partes, (incluyendo los contratos y la financiación del riesgo); y
- g) retener el riesgo mediante una decisión informada.

Anexo No. 4 "SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS"

MONITOREO DE LA GESTIÓN DEL RIESGO

	MANUAL	Revisó: Responsable del tratamiento de la información	
		Aprobó: Gerencia	
Elaboró: Gerente Jurídico	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MN-TDP-03	Revisión: 03
		Pág. 30 de 33	Fecha: 06-09-20

MONITOREO DE LA GESTIÓN DEL RIESGO				
RESPONSABLE MONITOREO	CRONOGRAMA	NIVEL OBTENIDO SEGÚN MONITOREO	EJECUCIÓN DE RECURSOS	OBSEEVACIONES

Esta nueva actividad la realiza los administradores de cada sede y determina una revisión de las acciones que se propusieron para determinar si las opciones que se propusieron, los recursos, responsables, tiempos, entre otros han sido efectivos o si por el contrario no han generado ninguna acción sobre el impacto y la probabilidad del riesgo.

En esta matriz realizamos una nueva revisión del nivel obtenido según el monitoreo y se describen las observaciones a que haya a lugar para realizar la trazabilidad del comportamiento del riesgo

Anexo No. 4 "SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS"

REVISIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO

REVISIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO				
RESPONSABLE REVISIÓN	CRONOGRAMA	NIVEL OBTENIDO SEGÚN REVISIÓN	EJECUCIÓN DE RECURSOS	OBSEEVACIONES

En esta matriz se realiza la descripción de la revisión de la gestión aplicada ante el riesgo que se presentó en la organización. El responsable de dicha revisión es el Oficial de Protección de Datos Personales, quien evaluará las acciones, cronograma, el nivel final obtenido, el análisis de los riesgos residuales, la efectividad de los recursos y el empleo de los mismos y la evaluación final que se diligencia en la columna de observaciones y que permiten realizar la traza arrojada a lo largo de todo el ciclo.

Anexo No. 5 "PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN SISTEMAS DE VIDEOVIGILANCIA".

 CENTRO MÉDICO DEPORTIVO S.A.S	MANUAL	Revisó: Responsable del tratamiento de la información	
		Aprobó: Gerencia	
Elaboró: Gerente Jurídico	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MN-TDP-03	Revisión: 03
		Pág. 31 de 33	Fecha: 06-09-20

Le informamos a nuestros clientes, usuarios, trabajadores, proveedores, contratistas y demás grupos de interés, que este documento se encuentra en el link de la página web www.fitnesspeoplecolombia.com.

YERSON VIANNEY SUAREZ
Representante Legal

FREDDY SUAREZ GUAYARA
Responsable del tratamiento de la información

NOTIFICACION Y DISTRIBUCION DOCUMENTO

TIPO DE DOCUMENTO													
Manual:	X	Caracterización		Procedimiento:		Instructivo		DSC:		Política:		Otro:	
TIPO DE EVENTO													

	MANUAL	Revisó: Responsable del tratamiento de la información	
		Aprobó: Gerencia	
Elaboró: Gerente Jurídico	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: MN-TDP-03	Revisión: 03
		Pág. 32 de 33	Fecha: 06-09-20

Liberación:	Revisión sin cambios:	Revisión con cambios: x	Eliminación:
Propósito del evento: Implementar el manual para el tratamiento y protección de los datos personales de todo el personal que interactúa en el gimnasio, con el objeto de proteger la información alineados con la ley 1581 de 2012 y el decreto reglamentario 1377 de 2013.			
Consecuencias potenciales: Mal uso de la información para otros fines no deseados			
Disponibilidad de recursos: si			

NOTIFICACIÓN Y DISTRIBUCION DEL DOCUMENTO

DISTRIBUCIÓN DEL DOCUMENTO				
CARGOS:	EN FISICO	EN RED		
		PDF	WORD	EXCEL
Gerencia		x		
Director de Administrativo				
Coord. SG-SST				
Dir. de Gestión Humana				
Responsable del tratamiento de la información	x			
Al Publico en general	x	x		

MODO DE UTILIZACIÓN

