

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

1. **OBJETIVO** El presente documento tiene como finalidad regular los procedimientos de recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de datos personales en **Sociedad MIA SAS**, con nombre comercial **MIA Dermatología** (en adelante, "MIA Dermatología"), en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas concordantes.

2. DEFINICIONES

- **Dato personal:** cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato sensible:** aquel que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, como aquellos relacionados con el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos u organizaciones sociales o de derechos humanos, la salud y la vida sexual, entre otros.
- **Titular:** persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.
- **Responsable del tratamiento:** persona natural o jurídica que decide sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.
- **Encargado del tratamiento:** persona natural o jurídica que realiza el tratamiento de los datos personales por cuenta del responsable.
- **Tratamiento:** cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

3. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS

- **Legalidad:** las actividades de tratamiento se sujetan a la Ley y demás disposiciones aplicables.
- **Finalidad:** el tratamiento obedecerá a fines legítimos, los cuales deben ser informados al Titular.
- **Libertad:** el tratamiento solo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular.
- **Transparencia:** se debe garantizar el derecho del Titular a obtener información sobre sus datos en cualquier momento.
- **Seguridad:** se adoptarán las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para proteger los datos personales.
- **Confidencialidad:** todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales están obligadas a garantizar la reserva de la información.

4. **FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES** MIA Dermatología recolectará, almacenará, usará, circulará y suprimirá datos personales con los siguientes propósitos:

- i. **Prestación de servicios médicos:** para la atención de pacientes, diagnóstico, tratamiento y seguimiento de las condiciones médicas.
- ii. **Agendamiento y recordatorio de citas:** contactar a los pacientes para coordinar y recordar las citas médicas.
- iii. **Gestión administrativa:** facturación, cobro, recaudo, tramitación de pagos, control contable y cumplimiento de obligaciones legales.
- iv. **Comunicación y notificaciones:** enviar información relevante sobre cambios en la política de privacidad, notificaciones administrativas y actualizaciones de los servicios ofrecidos.
- v. **Investigación científica y estadística:** bajo criterios de anonimización o disociación de los datos personales, para fines estadísticos o de investigación.

5. **DERECHOS DE LOS TITULARES** Los Titulares de los datos personales tienen derecho a:

- i. **Conocer, actualizar y rectificar** sus datos personales frente al Responsable del Tratamiento.
 - ii. **Solicitar prueba de la autorización** otorgada, salvo en los casos en que no es necesaria la autorización.
 - iii. **Ser informados**, previa solicitud, respecto al uso que se ha dado a sus datos personales.
 - iv. **Presentar quejas** ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la modifiquen o complementen.
 - v. **Revocar la autorización y/o solicitar la supresión** del dato personal cuando no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
 - vi. **Acceder** en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.
- 6. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR** MIA Dermatología solicitará la autorización previa, expresa e informada de los Titulares para el tratamiento de sus datos personales, indicando la finalidad específica para la cual se recolectan los datos. Esta autorización se obtendrá mediante cualquier mecanismo que permita demostrar la conducta inequívoca del Titular. A continuación, se describen las diferentes formas en que se puede obtener la autorización:
- i. Formato físico o documento firmado: el Titular puede otorgar su autorización mediante la firma de documentos impresos, formularios de registro o consentimientos informados que indiquen la finalidad y el uso previsto de los datos.
 - ii. Medios electrónicos: se incluyen formularios en sitios web, correo electrónico o aplicaciones móviles que informen de manera clara las finalidades del tratamiento y soliciten el consentimiento por parte del Titular, ya sea a través de la marcación de una casilla de verificación, un botón de aceptación o la firma electrónica.
 - iii. Términos y condiciones generales: en los casos en que el Titular interactúe con plataformas digitales o sistemas de información, la aceptación de los términos y condiciones que incluyan la presente política de privacidad, o un enlace a ella, constituirá autorización suficiente, siempre que se cumplan con los requisitos de consentimiento previo, expreso e informado.
 - iv. Conducta inequívoca: puede constar la autorización en cualquier conducta que permita concluir de forma razonable que el Titular otorgó su consentimiento, siempre que se le haya informado previamente sobre las finalidades del tratamiento y sus derechos.

6.1. CASOS EN QUE NO SE REQUIERE LA AUTORIZACIÓN De conformidad con el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, la autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- i. Información requerida por entidad pública o judicial: cuando la información sea solicitada por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales, o por orden judicial.
- ii. Datos de naturaleza pública: aquellos datos que se encuentren contenidos en registros o documentos públicos, de acuerdo con lo señalado por la ley.
- iii. Casos de emergencia médica o sanitaria: siempre que sea indispensable para salvaguardar la salud y la vida de la persona, o cuando sea requerida para la atención de urgencias.
- iv. Tratamiento autorizado por la ley con fines históricos, estadísticos o científicos: siempre que se adopten las medidas necesarias para la supresión de identidad de los Titulares.
- v. Datos relacionados con el registro civil de las personas: aquellos que se encuentren consignados en el registro civil, en los términos previstos en la legislación correspondiente.

En los anteriores supuestos, MIA Dermatología observará estrictamente los principios y disposiciones establecidas en la Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables, con el fin de garantizar la confidencialidad y seguridad de los datos personales.

7. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES MIA Dermatología evitará solicitar datos sensibles a menos que sea estrictamente necesario. En caso de recolección, se informará al Titular sobre el carácter facultativo de responder preguntas que versen sobre datos sensibles.

- 8. MEDIDAS DE SEGURIDAD** MIA Dermatología adoptará las medidas de seguridad necesarias para evitar la pérdida, uso indebido, alteración, acceso no autorizado y robo de los datos personales. El acceso a la información estará restringido únicamente a las personas autorizadas.
- 9. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS** Cualquier solicitud, consulta o reclamo relacionado con la protección de datos personales podrá realizarse a través de:
- **Dirección física:** Carrera 48 # 19A – 40 consultorio 1415, Medellín
 - **Correo electrónico:** miasasmia@outlook.com
 - **Teléfono:** 3154711494

Procedimiento de Consultas y Reclamos:

- 1) El Titular podrá presentar consulta para conocer el tratamiento de sus datos personales.
 - 2) El Titular podrá presentar reclamo cuando considere que sus datos no están siendo tratados conforme a la ley o desee corregir, actualizar o suprimir sus datos, o revocar la autorización.
 - 3) Las consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción.
 - 4) Los reclamos serán atendidos en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de recepción.
- 10. VIGENCIA DE LA POLÍTICA** La presente Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales rige a partir de su fecha de aprobación y se mantendrá vigente de manera indefinida mientras sea necesario para el cumplimiento de las finalidades aquí establecidas.

Fecha de actualización: 30 de enero de 2025

MIA Dermatología, **Sociedad MIA SAS** se reserva el derecho de actualizar o modificar esta Política en cualquier momento. Cualquier modificación será informada oportunamente a los Titulares de los datos a través de los canales de comunicación habituales.