

# POLÍTICA HABEAS DATA

SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN

Código: MDC-PO-01

Versión: 3

Fecha: (14/04/2026)

**Elaborado por**

Nombre: Yobana Ortiz Palacios

Cargo: Oficial de Protección de Datos Personales

**Aprobado por:**

Nombre: Diego Andrés Realpe Rosero

Cargo: Representante Legal

**Revisado por:**

Nombre: Angela Milena Amaya Pulido

Cargo: Abogada Senior

Nombre: Carmen Susana Ariza González

Cargo: Coordinadora Médica de Seguridad del Paciente

## Control de Cambios

Versión	Fecha	Descripción del cambio	Responsable del cambio
0.	14/12/2018	Elaboración del documento	Oficial de Protección de Datos Personales
1.	12/08/2024	Actualización general del documento	Oficial de Protección de Datos Personales Abogada Senior
2.	06/06/2025	Revisión completa y ajuste a la nueva Plantilla Linde.	Oficial de Protección de Datos Personales Abogada Senior
3.	14/04/2026	Actualización legal de acuerdo a contenido Mínimo decreto 1377 Art.17 2013	Oficial de Protección de Datos Personales

## 1. Objetivo

Establecer la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de MAPLE RESPIRATORY I.P.S. S.A.S., mediante la cual se garantiza el derecho constitucional de habeas data, asegurando que el tratamiento de la información personal se realice conforme a los principios, derechos y obligaciones previstos en la normativa vigente

## 2. Alcance

La presente Política aplica a todas las bases de datos y archivos que contengan datos personales y que sean objeto de tratamiento por parte de **MAPLE RESPIRATORY I.P.S. S.A.S.**, en el territorio nacional, en todas sus sedes, y frente a todas sus partes interesadas, incluyendo titulares internos y externos.

## 3. Marco Legal

Esta Política se fundamenta en:

- Constitución Política de Colombia, artículos 15 y 20
- Ley Estatutaria 1581 de 2012
- Decreto 1377 de 2013
- Decreto 1074 de 2015
- Normas concordantes y lineamientos impartidos por la Superintendencia de Industria y Comercio

## 4. Definiciones

- **Protección de datos personales:** Garantiza a las personas el derecho a conocer, actualizar y rectificar la información que se recoja sobre ellas en bases de datos. La ley establece principios y obligaciones para quienes tratan datos personales, como la seguridad y confidencialidad de la información.
- **Dato público:** Son datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público.
- **Dato personal:** Toda la información relativa de una persona determinada o determinable.
- **Dato sensible:** Aquellos que afectan la intimidad de las personas o cuyo uso indebido puede generar discriminación.
- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **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.
- **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.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Transferencia:** Tiene lugar cuando el responsable del tratamiento comunica y envía datos personales a un tercero, quien a su vez también será responsable del tratamiento.
- **Transmisión:** Tiene lugar cuando un responsable realiza la comunicación de datos personales a un tercero fuera de la organización, para que éste realice determinado tratamiento a nombre del responsable.

## 5. Principios del Tratamiento de Datos Personales

MAPLE RESPIRATORY I.P.S. S.A.S. garantiza que el tratamiento de los datos personales se realizará conforme a los principios establecidos en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012, los cuales son:

- **Principio de legalidad:** El tratamiento de datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Constitución y en la ley.
- **Principio de finalidad:** El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima, la cual será informada al titular.
- **Principio de libertad:** El tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del titular, o por mandato legal o judicial.
- **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- **Principio de transparencia:** Se garantizará el derecho del titular a obtener información acerca de la existencia de datos que le conciernan en cualquier momento.
- **Principio de acceso y circulación restringida:** El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales y de las disposiciones de la ley, permitiendo el acceso sólo a personas autorizadas.
- **Principio de seguridad:** La información será manejada con las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad a los registros y evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado.
- **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, incluso después de finalizada su relación con la organización.

## 6. Responsables

Los lineamientos y medidas de seguridad establecidas en la presente política se encuentran a cargo de la Oficial de Protección de Datos Personales y los abogados de la empresa, así mismo, el cumplimiento está a cargo de los líderes de procesos que son responsables de la administración y manejo de bases de datos y su personal a cargo.

Es de obligatorio cumplimiento para todo el personal de MAPLE RESPIRATORY I.P.S. S.A.S., con acceso a las bases de datos personales.

MAPLE RESPIRATORY I.P.S. S.A.S. cumplirá con la obligación de inscripción, actualización y reporte de novedades de sus bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD), administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio, cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con la normatividad vigente.

## 7. Descripción de Actividades

El derecho a la Protección de los Datos tiene como finalidad permitir a todas las personas conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en archivos o bases de datos. Este derecho constitucional se recoge en los artículos 15 y 20 de la Constitución Política; en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la ley de Protección de Datos Personales (LEPD); y en el Decreto 1377 de 2013, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley anterior.

La organización se hace responsable del tratamiento de estos datos y adquiere una serie de obligaciones como son:

Tratar dichos datos con seguridad y cautela, velar por su integridad y aparecer como órgano a quien el Titular puede dirigirse para el seguimiento de la información y el control de esta, pudiendo ejercitar los derechos de consultas y reclamos.

Si bien, la responsabilidad del tratamiento de los datos recae en la Institución, sus competencias se materializan en las funciones que corresponden a su personal de servicio. El personal con acceso, directo o indirecto, a bases de datos que contienen datos personales deben conocer la normativa de protección de datos y los lineamientos organizacionales frente al tema; y deben cumplir con las obligaciones en materia de seguridad de los datos correspondientes a sus funciones.

Esta política será aplicable a todos los datos personales registrados en bases de datos que sean objeto de tratamiento por el responsable del tratamiento y se encuentra dirigida a todos los usuarios de datos, que son tanto el personal propio como al personal externo de MAPLE RESPIRATORY I.P.S S.A.S.

### 7.1 Declaración de la política

Estamos comprometidos con la seguridad de los datos de nuestras partes interesadas, asegurando:

- Mantener el Manual Interno de Seguridad actualizado y revisado siempre que se produzcan cambios relevantes en el sistema de información, el sistema de tratamiento, la organización de la empresa, el contenido de la información de las bases de datos, o como consecuencia de los controles periódicos realizados. De igual modo, se revisará su contenido cuando se produzca algún cambio que pueda afectar al cumplimiento de las medidas de seguridad.
- Designar uno o más responsables de seguridad e identificar a los usuarios autorizados para acceder a las bases de datos, garantizando la existencia de una lista de usuarios autorizados y perfiles de usuario.
- Que todos los usuarios identificados en el Manual de lineamientos de Seguridad cumplan con las medidas establecidas para el tratamiento de los datos y están sujetos al deber de confidencialidad, incluso después de acabada su relación laboral o profesional con la organización o empresa responsable del tratamiento. El deber de confidencialidad, recogido en el artículo 4 literal h de la ley de Protección de Datos (LEPD), se formaliza a través de la firma de un acuerdo de confidencialidad suscrito entre el usuario y el responsable del tratamiento.

- Cuidar que el acceso mediante sistemas y aplicaciones informáticas se lleve a cabo mediante acceso identificado y contraseña.
- Autorizar, salvo delegación expresa a usuarios autorizados e identificados en el Manual de lineamientos de Seguridad, la salida de soportes fuera de los establecimientos donde se encuentran las bases de datos; las entradas y salidas de información por red, mediante dispositivos de almacenamiento electrónico o en papel; y el uso de módems y las descargas de datos.
- Verificar semestralmente la correcta aplicación de los lineamientos de copias de respaldo y recuperación de datos.
- Analizar, junto con el responsable de seguridad correspondiente, las incidencias registradas para establecer las medidas correctivas oportunas, al menos cada tres meses.
- Realizar una auditoría, interna o externa, para verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad en materia de protección de datos, al menos cada dos años.

## 7.2 Identificación del responsable del tratamiento

MAPLE RESPIRATORY I.P.S. S.A.S.

NIT: 900611961

Dirección: CR 46 # 95 – 35, Barrio La Castellana – Bogotá

Correo electrónico: [maple.habeasdata@linde.com](mailto:maple.habeasdata@linde.com)

Teléfono: 316 526 9058

## 7.3 Finalidades del tratamiento

MAPLE RESPIRATORY I.P.S. S.A.S. tratará los datos personales para las siguientes finalidades, según el tipo de titular:

### 7.3.1 Pacientes

- Prestación de servicios de salud y apoyo diagnóstico y terapéutico
- Gestión clínica, administrativa, contable y de facturación
- Auditorías internas y externas
- Investigación clínica y análisis epidemiológico
- Seguridad del paciente
- Educación al paciente y su familia
- Cumplimiento de obligaciones legales y regulatorias

### 7.3.2 Trabajadores, practicantes y aspirantes

- Procesos de selección, vinculación y retiro
- Gestión del talento humano y seguridad social
- Evaluaciones de desempeño y capacitación
- Cumplimiento de obligaciones laborales y legales
- Seguridad y control de acceso

### 7.3.3 Proveedores, contratistas y convenios

- Gestión contractual y precontractual
- Facturación, pagos y auditorías
- Cumplimiento de obligaciones legales, fiscales y de control

---

Evite imprimir este documento ya que si este es impreso y no tiene sello de copia controlada se considera copia no controlada. Si Usted requiere este documento impreso para un trámite temporal, se deberá verificar que esta versión corresponde a la publicada en el SIG, y una vez termine su uso, deberá ser destruido. Conservarlo se considera una indisciplina operacional. Esta es información es confidencial de LINDE PLC, y está restringida para uso interno. Este documento es fiel copia de su original, No contiene firmas.

---

- Evaluación de proveedores y SARLAFT

#### 7.3.4 Videovigilancia y visitantes

- Seguridad física de personas, instalaciones y activos
- Control de ingreso y salida
- Soporte en caso de incidentes o investigaciones

### 7.4 Derechos de los titulares

Los titulares de los datos personales tienen derecho a:

- Conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos
- Solicitar prueba de la autorización otorgada
- Revocar la autorización cuando sea procedente
- Acceder gratuitamente a sus datos personales

### 7.5 Tratamiento de Datos Sensibles

En el desarrollo de su objeto social, MAPLE RESPIRATORY I.P.S. S.A.S. podrá tratar datos personales de naturaleza sensible, en especial aquellos relacionados con la salud de los pacientes, los cuales cuentan con una especial protección constitucional y legal.

El tratamiento de datos sensibles se realizará únicamente cuando:

- a. Sea estrictamente necesario para la prestación de los servicios de salud y el cumplimiento de obligaciones legales;
- b. Exista autorización explícita del titular o su representante legal;
- c. El titular haya sido informado previamente de que no está obligado a autorizar el tratamiento de dichos datos; y
- d. Se adopten medidas reforzadas de seguridad y confidencialidad.

En ningún caso se condicionará la prestación de los servicios a la autorización del tratamiento de datos sensibles cuando dicha autorización no sea legalmente exigible.

#### 7.5.1 Tratamiento de Datos de Niños, Niñas y Adolescentes

MAPLE RESPIRATORY I.P.S. S.A.S. podrá realizar el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, siempre y cuando dicho tratamiento responda y respete el interés superior de los menores y asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

El tratamiento de estos datos se realizará con la autorización previa y expresa del representante legal del menor, garantizando en todo momento la confidencialidad, seguridad y uso adecuado de la información.

## 7.6 Autorización para el tratamiento

El tratamiento de datos personales se realizará previa autorización libre, previa, expresa e informada del titular, salvo las excepciones previstas en la ley.

## 7.7 Atención de peticiones, consultas y reclamos

El titular podrá ejercer sus derechos a través de los siguientes canales:

- Correo electrónico: [maple.habeasdata@linde.com](mailto:maple.habeasdata@linde.com)
- Teléfono: 316 526 9058

## 7.8 Plazos de respuesta

- Consultas: máximo diez (10) días hábiles
- Reclamos: máximo quince (15) días hábiles
- Prórroga excepcional: hasta cinco (5) días hábiles adicionales, informando al titular

## 7.9 Medidas de seguridad

MAPLE RESPIRATORY I.P.S. S.A.S. implementa medidas técnicas, humanas y administrativas razonables y proporcionales para proteger los datos personales contra uso no autorizado, pérdida, alteración o acceso indebido. Las medidas específicas se desarrollan en documentos internos del Sistema Integral de Gestión.

MAPLE RESPIRATORY I.P.S. S.A.S. podrá realizar transferencias y transmisiones nacionales o internacionales de datos personales, siempre que se garantice el cumplimiento de los principios y obligaciones establecidas en la Ley 1581 de 2012.

Las transferencias internacionales de datos se realizarán únicamente hacia países que proporcionen niveles adecuados de protección de datos personales, conforme a lo establecido por la Superintendencia de Industria y Comercio, o en los casos de excepción previstos en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012.

En todos los casos, se exigirá al receptor de la información el cumplimiento de condiciones adecuadas de seguridad, confidencialidad y protección de datos.

## 7.10 Vigencia

La presente Política rige a partir de su publicación y permanecerá vigente mientras MAPLE RESPIRATORY I.P.S. S.A.S. realice tratamiento de datos personales. Cualquier modificación será informada oportunamente a los titulares.

## 8. Documentos relacionados

- Internos
  - Autorización tratamiento de datos personales (MDC-FT-28)
  - Lineamientos de seguridad (MDC-MA-05)
  - Lineamientos protección datos personales (MDC-MA-06)