

# POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES FERTIVIDA

La **UNIDAD DE FERTILIDAD FERTIVIDA S.A.S** (en adelante "FERTIVIDA" o "La Compañía"), identificada con NIT 900.032.582-7 es responsable del tratamiento de los datos personales de sus clientes, empleados y proveedores. FERTIVIDA ha establecido las presentes políticas para el tratamiento de datos personales con el objeto garantizar el cumplimiento de los derechos de los titulares de acuerdo al marco legal aplicable:

- Constitución política de Colombia Art 15 y 20.
- Ley 1581 de 2012.
- Decreto 1377 de 2013.

Los datos principales de FERTIVIDA son:

PAGINA WEB: [www.fertivida.co](http://www.fertivida.co)

LÍNEA DE ATENCIÓN AL CLIENTE: 61 69239-61 68654-314-3347554-7953131 EXT. 4010-4011

CORREO ELECTRÓNICO: [administracion@fertivida.co](mailto:administracion@fertivida.co)

DOMICILIO PRINCIPAL: Carrera 19a 82-85 piso 4. Bogotá.

FERTIVIDA se reserva el derecho de modificar este documento, los cambios serán comunicados oportunamente en la página Web [WWW.FERTIVIDA.CO](http://WWW.FERTIVIDA.CO)

## FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

### Tratamiento de datos de clientes

FERTIVIDA realiza tratamiento de datos personales, entre otros, recolecta, compila, almacena, consulta, usa, comparte, intercambia, transmite, transfiere, circula, divulga, ofrece y/o publica en internet, este último caso sólo para acceso del usuario y terceros autorizados expresamente, datos personales, antes, durante y/o con posterioridad a la relación contractual, pero no más allá del plazo razonable que exija la finalidad que fue informada al Titular o permita la ley, y aunque no se llegare a formalizar una relación contractual, para llevar a cabo las finalidades enumeradas a continuación:

- Llevar el registro de historias clínicas de pacientes de fertilidad, ginecología, candidatas a donantes de óvulos, candidatos a donantes de semen, así como hacer resúmenes de las historias clínicas.
- Realizar tratamientos de fertilidad, ginecología, para recibir óvulos y semen, así como almacenar y conservar óvulos, semen y otras muestras biológicas, así como tomas de muestras citológicas.
- Realizar reportes de espermogramas, de biopsias testiculares y capacitaciones espermáticas, reportes de auto conservación de semen y reportes de donantes de semen.
- Realizar valoraciones preanestésicas.
- Llevar un registro de datos estadísticos de todos los tratamientos realizados, del devenir de los embarazos y del resultado final del nacimiento y transferirlo al registro de la red latinoamericana de reproducción asistida. Esta transferencia se hará de manera que los datos se encuentren anonimizados con finalidad estadística.
- Realizar reportes de seguimientos foliculares, eventos adversos.
- Llevar a cabo interconsultas.
- Datos estadísticos de publicaciones científicas
- Facturar consultas, tratamientos, medicamentos, exámenes de laboratorio,
- Testimonios en pagina web, cualquier tipo de publicidad, folletos, páginas de aterrizaje, página web, prensa escrita, redes sociales, calendarios promocionales, reportajes, publireportajes, radio, tv, entre otros.
- Contactar a pacientes y clientes con fines promocionales, comerciales y de mercadeo, así como para dar información de cambios de ubicación o planta física, de ciudad, de nuevas sedes, programas de fidelización de pacientes, comunicación de promociones en nuestros tratamientos o servicios, entre otros.
- Contactar y comunicarse con nuestros proveedores, red de apoyo (genetistas, psicólogas, andrólogo, urólogo, anesestesiólogos, radiólogos, ecografistas, obstetras, entre otros).

FERTIVIDA recolecta datos personales a través de diferentes medios y canales, entre los cuales se encuentran:

-Vía telefónica para programar citas para consultas, procedimientos médicos y espermogramas.

-En historias clínicas.

-Páginas de aterrizaje y página web, formularios en los que se registra nombre, teléfono, correo electrónico y dirección.

-Personalmente cuando un paciente solicita cotizaciones de tratamientos, se registra nombre y cédula en la cotización que se entrega y se guarda una copia física.

-Cuando factura por venta de medicamentos o servicios, registra en factura nombre y cédula.

- De mujeres donantes de óvulos a quienes explica "garantía en cuanto a la reserva de anonimato", donan sus óvulos para que otras mujeres que los necesitan los reciban para intentar un embarazo.
- De médicos externos en facturas por servicios brindados a sus pacientes.
- De hombres donantes de semen.
- A través de la información contenida en los consentimientos informados o en los buzones de sugerencias.

Estos datos pueden ser almacenados y/o procesados en servidores ubicados en centros de cómputo, ya sean propios o contratados con terceros proveedores, localizados en Colombia o en distintos países, como Estados Unidos de América.

La información suministrada por los clientes permanecerá almacenada hasta por el tiempo necesario para cumplir con las finalidades previamente informadas y para atender las disposiciones aplicables a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información y para cumplir cualquier otra obligación legal y/o contractual de FERTIVIDA.

De cualquier manera, cuando FERTIVIDA cambie sustancialmente alguna de estas finalidades o el tratamiento de las mismas, informará dicha circunstancia a través de la página web [www.fertivida.co](http://www.fertivida.co), para la validación de los titulares de datos personales sobre el mismo.

### **Tratamiento de datos de empleados**

FERTIVIDA recolecta, compila, almacena, consulta, usa, comparte, intercambia, transmite, transfiere, circula y procesa la información personal que los empleados de FERTIVIDA le ha suministrado a FERTIVIDA en su calidad de empleado con la finalidad de ejecutar y desarrollar el contrato de trabajo, así como dar aplicación a la legislación, jurisprudencia y reglamentos en materia laboral, seguridad social, riesgos laborales, otorgar beneficios al empleado y sus beneficiarios y toda otra finalidad que sea necesaria para la debida realización de la relación empleado-empendedor. FERTIVIDA recolecta información y datos personales de los candidatos a empleos, así como de los empleados activos, empleados retirados, pensionados, jubilados, terceros vinculados, grupo familiar y beneficiarios y demás personas que tengan o hayan tenido un contrato de trabajo con FERTIVIDA.

Entre la información recolectada y tratada se encuentra:

Para el caso de candidatos a algún cargo:

- Nombres y apellidos
- Tipo y número de identificación
- Nacionalidad
- Fecha de nacimiento

- Género
- Estado civil
- Teléfonos fijos y celulares de contacto
- Direcciones postales y electrónicas (personales y/o laborales)
- Fax (personal y/o laboral)
- Profesión u oficio
- Títulos
- Perfil Académico (colegio, universidad, etc.)
- Perfil profesional (puestos de trabajo, antecedentes, etc.)
- Pertenencia a asociaciones profesionales o académicas
- Salarios y jornadas de trabajo
- Evaluaciones de rendimiento, competencias

Para el caso de trabajadores activos, pensionados, jubilados y demás personas hayan tenido un contrato de trabajo con FERTIVIDA:

- Nombres y apellidos
- Tipo y número de identificación
- Fecha de nacimiento
- Género
- Estado civil
- Nacionalidad
- Deficiente físico
- Grupo sanguíneo
- Teléfono residencia
- Fax (personal y/o laboral)
- Departamento
- Teléfono celular
- Direcciones postales y electrónicas (personales y/o laborales)
- Fondo cesantías
- Fondo salud
- Fondo pensión
- Caja compensación
- Historias clínicas
- Entidad prestadora de salud – prepagada
- Tipo contrato
- Fecha ingreso
- Días laborados semana
- Jornada mensual
- Jornada semanal
- Tipo pago
- Banco pago
- Profesión u oficio
- Perfil académico
- Perfil profesional

- Nombre de la madre
- Nombre del padre
- Empleo anterior

Para el caso del grupo familiar y beneficiarios (hace referencia a datos de familiares para el disfrute de beneficios extralegales de acuerdo a datos de hoja de vida y formato de inscripción, Documentos beneficiarios):

- Nombre (beneficiario)
- Parentesco
- Fecha de nacimiento (de beneficiario)
- Género
- Departamento
- País
- Nacionalidad
- Fecha inicio vigencia (fecha ingreso a compañía)

Estos datos pueden ser almacenados y/o procesados en servidores ubicados en centros de cómputo, ya sean propios o contratados con terceros proveedores, localizados en Colombia o en distintos países, condición que los candidatos, trabajadores activos, trabajadores retirados, pensionados, jubilados, terceros vinculados, grupo familiar y beneficiarios y demás personas que tengan o hayan tenido un contrato laboral con FERTIVIDA, autorizan al aceptar esta Política de Privacidad.

La información suministrada por los candidatos a ocupar un cargo vacante en FERTIVIDA, permanecerá almacenada hasta por el término de dos (2) años contados a partir de la fecha del último tratamiento, o por el tiempo necesario para atender las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información y cualquier otra obligación legal y/o contractual de FERTIVIDA.

La información suministrada por los trabajadores activos, trabajadores retirados, pensionados, jubilados y demás personas que han tenido un contrato laboral con FERTIVIDA permanecerá almacenada físicamente, en medios electrónicos o demás medios que se dispongan por FERTIVIDA para tal fin, siguiendo lo establecido por el art. 264 del Código Sustantivo del Trabajo, o almacenada por el término máximo necesario para permitirnos el cumplimiento de las obligaciones legales y/o contractuales a nuestro cargo especialmente en materia contable, contractual, fiscal y tributaria o para atender las disposiciones aplicables a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información.

La información personal de los empleados se encuentra contenida en bases de datos y archivo propiedad del empleador.

Finalmente, las finalidades del tratamiento están dadas en el cumplimiento de la legislación y jurisprudencia que resulten aplicables en la relación empleado - empleador.

### **Tratamiento de datos de proveedores**

FERTIVIDA recolecta, compila, almacena, consulta, usa, comparte, intercambia, transmite, transfiere, circula y procesa la información personal que el contratista o proveedor ha suministrado como parte del proceso de adquisición de los bienes o servicios suministrados a FERTIVIDA antes, durante y/o con posterioridad la relación contractual.

Para cumplir de manera efectiva con las obligaciones derivadas de la compra de bienes o contratación de servicios, FERTIVIDA recopila y hace tratamiento de información de nuestros proveedores como:

- Razones sociales o nombres de personas naturales.
- Nombres comerciales.
- Información de identificación tributaria y fiscal.
- Información bancaria para pagos vía transferencia.
- Contactos.
- Copia de documentos de soporte de información tributaria y bancaria.
- Dirección postal, correo electrónico, número de teléfono y/o fax del proveedor.
- Cualquier otro soporte requerido según la naturaleza de la contratación de la compra o servicio que se realiza.

A partir del momento en que los proveedores proporcionan información dan su consentimiento a FERTIVIDA para mantener en sus registros toda la información que sea proporcionada a través de cualquier medio.

La información recopilada podrá ser utilizada para las siguientes finalidades:

- Llevar a cabo evaluaciones y selección de proveedores potenciales.
- Cumplimiento de aspectos fiscales y legales con entidades de gobierno y regulatorias.
- Establecer relaciones de negocio para adquirir bienes o servicios.
- Control y pagos por los bienes y servicios recibidos.
- Evaluaciones cualitativas y cuantitativas de los niveles de servicio recibidos de los proveedores.
- Comunicación de políticas y procedimientos sobre la forma de hacer negocios con los proveedores.
- Proceso de control y registro contable de las obligaciones contraídas con los proveedores.

- Consultas, auditorias y revisiones derivadas de la relación de negocio con el proveedor.
- Cualquier otra actividad necesaria para el efectivo cumplimiento de la relación comercial entre el proveedor y FERTIVIDA.

Se obtendrá la información necesaria para cumplir con las obligaciones legales y contractuales y para llevar a cabo procesos relacionados con los proveedores, incluyendo las finalidades señaladas en este documento y las que los mismos autoricen. La información suministrada permanecerá almacenada hasta por el tiempo necesario para cumplir con las finalidades previamente informadas y para atender las disposiciones aplicables a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información y para cumplir cualquier otra obligación legal y/o contractual de FERTIVIDA.

Estos datos pueden ser almacenados y/o procesados en servidores ubicados en centros de cómputo, ya sean propios o contratados con terceros proveedores, localizados en Colombia o en distintos países.

## **TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES**

El tratamiento de datos sensibles estará sujeto a las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013. En consecuencia, FERTIVIDA no hará Tratamiento de Datos Sensibles, excepto cuando:

- a. El Titular haya dado su autorización informada, explícita y previa a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b. Cuando se trate de datos sensibles, FERTIVIDA informa a los Titulares de estos datos que es potestativo de cada persona autorizar su Tratamiento, con las salvedades antes enunciadas. Los Titulares no están obligados a responder a las preguntas que versen sobre datos sensibles. FERTIVIDA informa que su actividad su naturaleza puede estar condicionada a la aceptación del tratamiento y a la recolección y tratamientode datos sensibles, por lo cual existen ciertos datos que resultan imprescindibles y necesarios, dada la naturaleza de los servicios ofrecidos por FERTIVIDA, sin los cuales la prestación del servicio y la afiliación no serían posibles. En caso de datos sensibles relativos a antecedentes o condiciones médicas, así como otros datos personales sensibles cuyo conocimiento por parte de FERTIVIDA sea necesario e indispensable para la prestación de sus servicios será informada a los Titulares de Datos Sensibles al momento de solicitar su consentimiento. En este sentido, FERTIVIDA se exime de cualquier responsabilidad que se pueda generar en virtud de cualquier Dato Personal inexacto suministrado o no suministrado por el Titular. Se recuerda al Titular que para la prestación efectiva de nuestros servicios se requiere que suministre sus datos médicos y de salud, entre otros. En caso de que el Titular no lo suministre aludiendo su carácter facultativo, FERTIVIDA se exime de cualquier

responsabilidad derivada de este hecho y que pueda afectar la respetiva prestación del servicio.

- c. El Tratamiento se refiera a Datos Sensibles que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- d. El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

En cuanto a los Datos Personales de niños, niñas y adolescentes, en su Tratamiento FERTIVIDA asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes, de conformidad con la ley.

Con la aceptación de estas políticas, usted manifiesta que conoce esta Política y autoriza expresamente el tratamiento de los datos sensibles a que hubiere lugar y que usted suministre libremente. FERTIVIDA pedirá su autorización previa y expresa para el tratamiento de datos sensibles cuando se prevea para una finalidad específica diferente a las relacionadas en esta Política.

Toda información que sufra algún cambio sustancial o que afecte el alcance o la prestación de los servicios de FERTIVIDA deberá ser informada a FERTIVIDA.

### **Datos sensibles objeto de tratamiento**

En el desarrollo de sus actividades FERTIVIDA podrá recolectar y tratar diferentes tipos de datos sensibles. Los datos sensibles que podrán recolectarse son:

- Nombre
- Teléfono, dirección y correo electrónico
- Historia clínica
- Cédula e identificación
- Edad
- Registros de tratamientos de reproducción (inducción de ovulación, inseminaciones, fecundación in vitro) y embarazos con nombre, edad, tipo de tratamiento y resultado
- ADN
- Fotografías y videos

### **Finalidades del tratamiento de datos sensibles**

El tratamiento de datos sensibles se realizará para cumplir con las finalidades informadas en esta política.

### **DERECHOS DE LOS TITULARES**

Los derechos que acogen a los Titulares de datos personales contenidos en el artículo 8 de la ley 1581 son:



- 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.

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. La solicitud de supresión de datos no se realizará en caso que el titular tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos. En este caso FERTIVIDA suspenderá la utilización del dato personal para desarrollar la finalidad autorizada.

- e. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento al menos una vez cada mes.
- f. Conocer las modificaciones a los términos de estas políticas de manera previa y eficiente a la implementación de las nuevas modificaciones.
- g. Tener fácil acceso al texto de estas políticas y sus modificaciones.
- h. Acceder de manera fácil y sencilla a los datos personales que se encuentran bajo el control de la Compañía para ejercer efectivamente los derechos que la Ley les otorga a los Titulares.
- i. Conocer a la dependencia o persona facultada por la Compañía frente a quien podrá presentar quejas, consultas, reclamos y cualquier otra solicitud sobre sus Datos Personales

Los Titulares podrán ejercer sus derechos y realizar los procedimientos establecidos en esta política, mediante la presentación de su cédula de ciudadanía de manera física o virtual o documento de identificación original. Esta facultad se hace extensiva a los causahabientes y representantes de los Titulares.

## **MEDIDAS DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

La protección, seguridad y confidencialidad de la información y datos personales de nuestros clientes, pacientes, empleados y proveedores, entre otros, es de vital importancia para FERTIVIDA. Tenemos establecidos políticas, procedimientos y

estándares de seguridad de la información, reconocidos por el sector de la salud. No obstante estos podrán cambiar en cualquier momento a discreción de FERTIVIDA, cuyo objetivo es proteger y preservar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información y datos personales, independientemente del medio o formato donde se encuentren, de su ubicación temporal o permanente o de la forma en que éstos sean transmitidos. En este sentido, nos apoyamos en herramientas tecnológicas de seguridad e implementamos prácticas de seguridad reconocidas en la industria, que incluyen: transmisión y almacenamiento de información sensible a través de mecanismos seguros, tales como cifrado, uso de protocolos seguros, aseguramiento de componentes tecnológicos, restricción de acceso a la información sólo a personal autorizado, respaldo de información, prácticas de desarrollo seguro de software, entre otros.

La información personal se encuentra almacenadas en servidores contratados a Server Cloud de Amazon, que es uno de los proveedores más grandes y seguros a nivel mundial. Para la seguridad de la información, realizamos copias de seguridad diarias, redundantes y los disco del servidor están en raid (espejo, todas las operaciones que se hagan en el disco son duplicadas inmediatamente en otro disco igual, de esta forma si un disco falla el sistema seguirá trabajando con el disco que funciona). Nuestro Data Center garantiza el 99,9% de disponibilidad.

Los terceros contratados por FERTIVIDA, están igualmente obligados a adherirse y dar cumplimiento a esta Política de Privacidad, a las políticas y manuales de seguridad de la información de FERTIVIDA, así como a los protocolos de seguridad que aplicamos a todos nuestros procesos. Todo contrato de FERTIVIDA con terceros (contratistas, consultores externos, colaboradores temporales, etc.) que involucre el tratamiento de información y datos personales incluye un acuerdo de confidencialidad que detalla sus compromisos para la protección, cuidado, seguridad y preservación de la confidencialidad, integridad y privacidad de los mismos.

## **AUTORIZACIÓN DEL TITULAR**

Al aceptar la presente política, el titular manifiesta que ha leído, conoce y acepta, de forma libre y espontánea, la política de tratamiento de datos de FERTIVIDA para las finalidades previamente informadas en esta política de tratamiento.

Igualmente, declara que conozco que la autorización dada que recae sobre datos personales sensibles podrá no ser respondida por mí. Sin perjuicio de lo anterior, el titular conoce y acepta que en caso de que se trate de antecedentes o condiciones médicas u otros datos sensibles cuyo conocimiento por parte de FERTIVIDA sea necesaria e indispensable para la prestación de los servicios de FERTIVIDA, el no suministrar esta información podrá implicar que FERTIVIDA no pueda prestar sus servicios.

Además, el Titular de Datos Personales certifica que la información proporcionada por dicho Titular es cierta, veraz, completa y exacta.

## PROCEDIMIENTOS

### **Procedimiento para la atención de consultas y reclamos relacionados con tratamiento de datos.**

FERTIVIDA designa como responsables de dar trámite a consultas y reclamos de los Titulares, al área de Gerencia General.

Los medios de atención son:

PAGINA WEB: [www.fertivida.co](http://www.fertivida.co)

LÍNEA DE ATENCIÓN AL CLIENTE: 6169239-6168654-314-3347554-7953131 EXT. 4010-4011

CORREO ELECTRÓNICO: [administracion@fertivida.co](mailto:administracion@fertivida.co)

DOMICILIO PRINCIPAL: Carrera 19a 82-85 piso 4. Bogotá.

### **Los procedimientos para el ejercicio de sus derechos serán los siguientes:**

#### (i) Consultas

Los titulares, las personas autorizadas o causahabientes podrán consultar su información personal que repose en nuestras bases de datos, caso en el cual les suministraremos la información solicitada, previa verificación de la legitimación para presentar dicha solicitud. La consulta será atendida en un término 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 le informarán los motivos de la demora, 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.

#### (ii) Reclamos

Si los titulares, las personas autorizadas o los causahabientes consideran que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la regulación, podrán presentar un reclamo ante nosotros, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. Su reclamo deberá formularse mediante solicitud dirigida a FERTIVIDA, con su identificación, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, su dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, lo requeriremos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que usted presente la información requerida, entenderemos que ha desistido del reclamo.

En caso de que no seamos competentes para resolver su reclamo, daremos traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles y le informaremos oportunamente.

2. De ser procedente, 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.

3. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se le informarán 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.

En todo momento los titulares podrán revocar su consentimiento al tratamiento de sus datos personales. Para ello es necesario enviarnos un correo electrónico redactado en idioma español a la siguiente dirección electrónica: [administracion@fertivida.co](mailto:administracion@fertivida.co) a cual deberá contener los mismos requisitos señalados para el ejercicio de los derechos de los titulares haciendo un señalamiento de los Datos Personales a los cuales desea revocar su consentimiento. En un plazo no mayor a 15 (quince) días hábiles contados a partir de la recepción de su correo, haremos la revocación de los Datos solicitados.

En todo momento los titulares podrán limitar el consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para las finalidades de mercadeo y promociones mediante el envío de un correo electrónico a la siguiente dirección electrónica [administracion@fertivida.co](mailto:administracion@fertivida.co) haciendo mención las limitantes. En un plazo no mayor a 10 (diez) hábiles, días contados a partir del envío del correo electrónico, dejaremos de hacerle llegar información.

En virtud del artículo 21 del Decreto 1377 del 2013, el Titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales: (i) al menos una vez cada mes calendario, y (ii) cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.

Para consultas cuya periodicidad sea mayor a una por cada mes calendario, FERTIVIDA sólo cobrará al Titular los gastos de envío, reproducción y, en su caso, certificación de documentos.

## **VIGENCIA**

Esta política de tratamiento de datos personales es efectiva desde la fecha de su publicación. Esta política fue publicada en nuestro sitio web el 31 de octubre de 2016 y entra en vigencia a partir de la fecha de publicación.

## Aviso de privacidad

La **UNIDAD DE FERTILIDAD FERTIVIDA S.A.S** (en adelante, "FERTIVIDA" o "La Compañía"), identificada con NIT 900.032.582-7 es responsable del tratamiento de los datos personales de los titulares. FERTIVIDA compila, almacena, consulta, usa, comparte, intercambia, transmite, transfiere, circula y publica en internet (esto último sólo para acceso del usuario y terceros autorizados expresamente), divulga y/o ofrece información de datos personales, antes, durante y/o con posterioridad a la relación contractual y aunque no se llegare a formalizar una relación contractual, para llevar a cabo todas las finalidades enumeradas en la política de tratamiento de datos personales y, en particular, las siguientes:

- Llevar el registro de historias clínicas de pacientes de fertilidad, ginecología, candidatas a donantes de óvulos, candidatos a donantes de semen, así como hacer resúmenes de las historias clínicas.
- Realizar tratamientos de fertilidad, ginecología, para recibir óvulos y semen, así como almacenar y conservar óvulos, semen y otras muestras biológicas, así como tomas de muestras citológicas.
- Realizar reportes de espermogramas, de biopsias testiculares y capacitaciones espermáticas, reportes de auto conservación de semen y reportes de donantes de semen.
- Realizar valoraciones preanestésicas.
- Llevar un registro de datos estadísticos de todos los tratamientos realizados, del devenir de los embarazos y del resultado final del nacimiento y transferirlo al registro de la red latinoamericana de reproducción asistida. Esta transferencia se hará de manera que los datos se encuentren anonimizados con finalidad estadística.
- Realizar reportes de seguimientos foliculares, eventos adversos.
- Llevar a cabo interconsultas.
- Datos estadísticos de publicaciones científicas
- Facturar consultas, tratamientos, medicamentos, exámenes de laboratorio,
- Testimonios en pagina web, cualquier tipo de publicidad, folletos, páginas de aterrizaje, página web, prensa escrita, redes sociales, calendarios promocionales, reportajes, publireportajes, radio, tv, entre otros.
- Contactar a pacientes y clientes con fines promocionales, comerciales y de mercadeo, así como para dar información de cambios de ubicación o planta física, de ciudad, de nuevas sedes, programas de fidelización de pacientes, comunicación de promociones en nuestros tratamientos o servicios, entre otros.
- Contactar y comunicarse con nuestros proveedores, red de apoyo (genetistas, psicologas, andrologo, urologo, anesthesiologos, radiologos, ecografistas, obstetras, entre otros).

Los derechos que le asisten como Titular de datos personales son:

- 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.

En el evento en que FERTIVIDA solicite, recolecte y haga tratamiento de datos sensibles, le informamos que es facultativo de conformidad con la Ley responder a las preguntas que versen sobre este tipo de datos. Sin perjuicio de lo anterior, FERTIVIDA le informa que en caso de que se trate de antecedentes o condiciones médicas cuyo conocimiento por parte de FERTIVIDA sea necesario e indispensable para la prestación de sus servicios, el no suministrar esta información podrá implicar que FERTIVIDA no pueda prestar sus servicios.

Las Políticas de Tratamiento de Datos Personales pueden ser consultado en la página web [www.fertivida.co](http://www.fertivida.co)

Los datos principales de FERTIVIDA a los que usted se puede comunicar para recibir mayor información son:

PAGINA WEB: [www.fertivida.co](http://www.fertivida.co)

LÍNEA DE ATENCIÓN AL CLIENTE: 61 69239-61 68654-314-3347554-7953131 EXT. 4010-4011

CORREO ELECTRÓNICO: [administracion@fertivida.co](mailto:administracion@fertivida.co)

DOMICILIO PRINCIPAL: Carrera 19a 82-85 piso 4. Bogotá.