

|                                                                                                                 |                                                               |                                                                    |                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <br>La salud persona a persona | <b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>             |                                                                    |                                             |
| <b>Clasificación de documentación</b>                                                                           | <b>Territorio: Quirónsalud Colombia</b>                       | <b>Proceso:</b> Jurídica/ Protección de datos personales           |                                             |
| <b>Responsable:</b> Clínicas Quirónsalud Colombia                                                               | <b>Versión: 2</b>                                             | <b>Fecha de creación:</b> 12/09/2025                               | <b>Código:</b> PL01-003                     |
| <b>Actualizo:</b> Maria Fernanda Guzman Cuellar                                                                 | <b>Revisó:</b> Manuela Restrepo Vélez                         |                                                                    | <b>Aprobó:</b> Iván Andrés Cediell Carrillo |
| <b>Cargo:</b> Coordinadora de cumplimiento                                                                      | <b>Cargo:</b> Coordinadora nacional de riesgos y cumplimiento | <b>Cargo:</b> Dirección jurídica nacional, riesgos y cumplimiento. |                                             |

## TABLA DE CONTENIDO

|    |                                 |    |
|----|---------------------------------|----|
| 1. | OBJETIVO .....                  | 2  |
| 2. | ALCANCE .....                   | 2  |
| 3. | DEFINICIONES .....              | 2  |
| 4. | DESCRIPCION DE LA POLITICA..... | 3  |
| 5. | BIBLIOGRAFIA.....               | 27 |
| 6. | CONTROL DE CAMBIOS.....         | 27 |



|                                                                                                                     |                                                                                             |                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|  <p>La salud persona a persona</p> | <p><b>POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b></p> <p><b>Quirónsalud Colombia</b></p> | <b>Código: PL01-003</b>                 |
|                                                                                                                     |                                                                                             | <b>Versión: 2</b>                       |
|                                                                                                                     |                                                                                             | <b>Fecha de Creación:</b><br>12/09/2025 |

## 1. OBJETIVO

Esta Política tiene por objeto describir las prácticas y los estándares que sigue el Grupo Quirónsalud durante el Tratamiento de las Bases de Datos y los Datos Personales que se recolectan y tratan por cada una de las sociedades del grupo empresarial en desarrollo de su objeto social, con el propósito de propender por la seguridad de esta información y garantizar la protección de los derechos de los Titulares.

## 2. ALCANCE

Los lineamientos establecidos en esta Política son de obligatorio cumplimiento para las entidades que conforman el Grupo Quirónsalud, en calidad de responsables independientes del Tratamiento. Igualmente, tanto los responsables como sus Encargados, así como sus trabajadores, contratistas y terceros deben observar y respetar esta Política en el cumplimiento de sus funciones y/o actividades durante y después de terminados los vínculos legales, comerciales o de cualquier índole. De igual manera, se comprometen, entre otros, a guardar estricta confidencialidad en relación con los datos tratados.

Aplica para las siguientes sociedades que hacen parte del grupo empresarial:

- Cedimed S.A.S.
- Clínica Medellín S.A.S.
- Clínica Del Prado S.A.S.
- Clínica de la Mujer S.A.S.
- Oftalmoservicios IPS S.A.S.
- Centro Oncológico de Antioquia-COA
- Clínica Imbanaco S.A.S.
- Clínica Oftalmológica de Antioquia S.A.S.- Clófán
- Inversiones Médicas de Antioquia S.A.- Clínica Las Vegas

Las Sociedades del Grupo Quirónsalud, son controladas por HELIOS HEALTHCARE SPAIN SL.

## 3. DEFINICIONES

Para efectos de la presente política, a continuación, se define cómo deberán entenderse las siguientes palabras:

- **Autorización:** Permiso otorgado por el titular para efectuar el tratamiento de sus datos personales. La autorización debe caracterizarse por ser expresa, previa al tratamiento y consultable con posterioridad a su concesión por parte del titular. La autorización puede otorgarse por cualquier medio conocido o por conocerse siempre que cumpla con las características establecidas.

|                                                                                   |                                                                                             |                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|  | <p><b>POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b></p> <p><b>Quirónsalud Colombia</b></p> | <b>Código:</b> PL01-003                 |
|                                                                                   |                                                                                             | <b>Versión:</b> 2                       |
|                                                                                   |                                                                                             | <b>Fecha de Creación:</b><br>12/09/2025 |

- **Aviso de Privacidad:** Es una comunicación del responsable del tratamiento al titular de los datos personales en la que se informa la existencia de las Políticas de Tratamiento de Información a las que son sometidas los datos personales por parte del responsable, la forma de consultarlas y las finalidades del tratamiento de los datos personales.
- **Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales sometidos a tratamiento por parte del responsable o encargado del tratamiento.
- **Dato Personal:** Conjunto de información susceptible de relacionarse a una o más personas naturales.
- **Dato público:** Es dato público todo aquel contenido en documentos públicos, relativo al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Son datos públicos, por ejemplo, los contenidos en la cédula de ciudadanía, en registros públicos, en sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas y no sometidas a reserva. Por lo anterior, será también dato público el que no es semiprivado, privado o sensible.
- **Dato semiprivado:** Es aquel cuyo conocimiento o divulgación interesa a su titular y a un determinado grupo de personas o sector social. Por ejemplo, la actividad comercial o profesional.
- **Dato privado:** Es aquel cuyo conocimiento o divulgación, por tener naturaleza íntima y reservada, interesa sólo a su titular.
- **Dato reservado:** Es aquel que posee una naturaleza confidencial o un alto valor comercial por sí mismo.
- **Dato sensible:** Es aquel que afecta la intimidad de su titular o que su uso indebido puede generar discriminación. Por ejemplo, aquellos relativos a la orientación sexual, la orientación política, el origen étnico o racial, las convicciones religiosas o filosóficas, la participación en grupos sindicales, de Derechos Humanos o sociales, entre otros.
- **Titular de los datos personales:** Cada una de las personas naturales con las que se relacionan los datos personales.
- **Tratamiento de datos personales:** Conjunto de actividades a las que se someten los datos personales. Por ejemplo, la recolección, el almacenamiento y el uso que se hace de dichos datos.
- **Responsable del Tratamiento:** Es la persona natural o jurídica, de naturaleza pública o privada, legitimada para decidir sobre el tratamiento de datos personales o la base de datos.
- **Encargado del Tratamiento:** Es la persona natural o jurídica, de naturaleza pública o privada, que realiza el tratamiento de datos personales bajo el amparo del responsable del tratamiento.
- **Transmisión:** Tratamiento dado por el encargado de los datos personales para comunicarlos dentro o fuera de Colombia por cuenta del responsable.
- **Transferencia:** Tratamiento dado por el responsable o encargado del tratamiento mediante el envío de información o de datos personales a un responsable de tratamiento, distinto de quien envía, localizado dentro o fuera de Colombia.

#### 4. DESCRIPCION DE LA POLITICA

*“La versión original, actual y vigente es la que reposa en los archivos de las dependencias territoriales, si usted está visualizando este documento impreso, descargado y archivado en un ordenador diferente, se considera copia no controlada”*

|                                                                                   |                                                                                             |                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|  | <p><b>POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b></p> <p><b>Quirónsalud Colombia</b></p> | <b>Código: PL01-003</b>                 |
|                                                                                   |                                                                                             | <b>Versión: 2</b>                       |
|                                                                                   |                                                                                             | <b>Fecha de Creación:</b><br>12/09/2025 |

#### 4.1.PRINCIPIOS.

En todo tratamiento de datos personales que realicen las sociedades que se encuentran incorporadas al Grupo Empresarial Quirónsalud se aplicarán, los principios consagrados en el Régimen General de Protección de Datos Personales Colombiano, en especial los siguientes:

- **Principio de legalidad del tratamiento de datos:** Para el tratamiento de datos personales se aplican las normas del ordenamiento jurídico colombiano relativas al Régimen General de Tratamiento de Datos Personales y las contenidas en la presente política.
- **Principio de nacionalidad:** El tratamiento a los datos personales obedece a las finalidades establecidas en la presente política y, en lo no reglamentado, a las establecidas en el ordenamiento jurídico colombiano.
- **Principio de libertad.** El tratamiento a los datos personales, lo hace de acuerdo con la autorización previa, expresa y consentida del titular de los datos personales.
- **Principio de veracidad o calidad.** La información sujeta a tratamiento por parte de las sociedades del grupo empresarial deben ser veraz, completa, actualizada, comprobable y comprensible.
- **Principio de transparencia.** Las sociedades del grupo empresarial garantizan que el titular de los datos personales puede obtener información sobre sus datos en cualquier momento y sin restricciones de acuerdo con los procedimientos descritos en el presente manual.
- **Principio de acceso y circulación restringida.** Las sociedades del grupo empresarial garantizan que el tratamiento de datos personales dado a las bases de datos de las que son responsables se realiza por personas autorizadas por el titular y/o las demás personas permitidas por la ley.
- **Principio de seguridad.** Las sociedades del grupo empresarial implementarán todas las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para proteger los datos personales tratados en sus bases de datos evitando el uso, la adulteración, la pérdida y la consulta no autorizada o no deseada.
- **Principio de confidencialidad.** El tratamiento dado a los datos personales de bases de datos de la Organización se realizará con estricta confidencialidad y reserva, de acuerdo con las finalidades descritas en la presente política.

#### 4.2.TRATAMIENTO Y FINALIDADES.

El tratamiento de los datos de los titulares con los cuales las sociedades del grupo empresarial tuvieren establecidas o establecieran una relación, permanente u ocasional, lo realizarán en el marco legal que regula la materia, y serán todos los necesarios para el cumplimiento de su objeto social. En todo caso, los datos personales podrán ser recolectados y tratados para:

##### Usuarios y pacientes:

*“La versión original, actual y vigente es la que reposa en los archivos de las dependencias territoriales, si usted está visualizando este documento impreso, descargado y archivado en un ordenador diferente, se considera copia no controlada”*

|                                                                                                                     |                                                                                             |                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|  <p>La salud persona a persona</p> | <p><b>POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b></p> <p><b>Quirónsalud Colombia</b></p> | <b>Código: PL01-003</b>                 |
|                                                                                                                     |                                                                                             | <b>Versión: 2</b>                       |
|                                                                                                                     |                                                                                             | <b>Fecha de Creación:</b><br>12/09/2025 |

- Preservar y conservar los datos clínicos y médicos por el tiempo que ordene la ley o por mandato de autoridad competente.
- Almacenar los datos contenidos en la historia clínica del paciente para el cumplimiento de los servicios médicos y hospitalarios.
- Obtener datos fundamentales para la investigación médica, clínica y epidemiológica; al igual que la identificación de avances clínicos, científicos y tecnológicos.
- Ofrecer información sobre campañas educativas y programas especiales relacionados con la promoción y prevención en salud.
- Mantener una comunicación con los titulares de los datos personales, relativa al desarrollo de las actividades propias de la sociedad.
- Tratar los datos suministrados por la respectiva EPS del paciente para efectos de contacto y control de la historia clínica.
- Cumplir con las obligaciones legales y contractuales en las que se requiera recaudar información personal mediante la elaboración de Bases de Datos para efectos de control, supervisión y auditorias, y proyectos llevados a cabo por la sociedad.
- Para Atención general al usuario.
- Proveer información sobre nuestros productos y servicios
- Programas de fidelización y actualización de datos de pacientes, miembros, proveedores, empleados, distribuidores y otros terceros; informar sobre cambios de nuestros productos, precios o servicios.
- Enviar estados de cuenta de cartera y gestionar la cartera (cobro pre jurídico y jurídico).
- Realizar actividades de cobranza, recaudo, consultas, verificaciones, control y habilitación de medios de pago.
- Cumplimiento de las directrices establecidas por Ministerio Nacional de Salud; Superintendencia Nacional de Salud, Superintendencia de Industria y Comercio y otras Superintendencias que desplieguen medidas aplicables a las sociedades del grupo, Secretarías Seccionales de salud y Secretaría municipal de Salud donde se encuentre domiciliada la sociedad que hace parte del Grupo Empresarial, cumplimiento del protocolo de bioseguridad de la empresa y Control del cerco epidemiológico de conformidad con las pautas establecidas en la Resolución 0666 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social.

#### **Empleados y exempleados:**

- Cumplir lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral y de seguridad social, entre otras, aplicables a emperados, exempleados, empleados en misión, empleados temporales, empleados actuales y candidatos a futuro empleo.
- Almacenar la información concerniente a la hoja de vida de cada uno de los empleados y exempleados.
- Realizar procesos disciplinarios.

|                                                                                   |                                                                                                 |                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|  | <p><b>POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS<br/>PERSONALES</b></p> <p><b>Quirónsalud Colombia</b></p> | <b>Código:</b> PL01-003                 |
|                                                                                   |                                                                                                 | <b>Versión:</b> 2                       |
|                                                                                   |                                                                                                 | <b>Fecha de Creación:</b><br>12/09/2025 |

#### **Contratistas y/o proveedores:**

- Mantener una comunicación con los titulares de los datos personales, relativa al desarrollo de las actividades propias de la clínica de acuerdo con los perfiles de cada tipo de base de datos que posea la empresa.
- Realizar labores y gestiones de mercadeo informativo para efectos de mejorar los servicios prestados por la empresa y mejorar el conocimiento del cliente.
- Mantener un consolidado de los usuarios del dominio web y la realización de estadísticas y demás actividades tendientes a la consecución de indicadores o información relevante para el cumplimiento del objeto social.
- Cumplir con las obligaciones legales y contractuales en las que se requiera recaudar información personal mediante la elaboración de Bases de Datos para efectos de control, supervisión y auditorías, y proyectos llevados a cabo por la empresa.
- Evaluar la calidad de los servicios ofrecidos por cada una de las sociedades del grupo empresarial.
- Desarrollar el objeto social de cada una de las sociedades del grupo empresarial conforme a sus estatutos sociales.
- Ofrecer los servicios informativos de cada una de las sociedades del grupo empresarial mediante el envío de correos electrónicos.
- Cumplir con el almacenamiento de la información fiscal, contable, financiera y tributaria para la realización de pagos y consignaciones a proveedores y/o contratistas.
- Para solicitar y recibir de las instituciones y entidades de derecho público y/o empresas de carácter privado la información personal, financiera y de seguridad social, que reposa en sus bases de datos.
- Para la ejecución de contratos y acuerdos comerciales.
- Para el análisis y mitigación de riesgos LA/FT.
- Para la respectiva perfilación de proveedores y contratistas.

#### **Aliados estratégicos:**

- Mantener una comunicación con los titulares de los datos personales.
- Desarrollar el objeto social de cada una de las sociedades del grupo empresarial conforme a sus estatutos sociales.

**PARÁGRAFO.** Sin perjuicio de las destinaciones mencionadas, las sociedades del grupo empresarial podrán publicar en su sitio web un consolidado de todas las destinaciones específica de sus bases de datos, la cual podrá ser consultada libremente por los titulares de los datos para indagar por cada una de las destinaciones y usos puntuales de los datos tratados por cada sociedad del grupo empresarial.

*“La versión original, actual y vigente es la que reposa en los archivos de las dependencias territoriales, si usted está visualizando este documento impreso, descargado y archivado en un ordenador diferente, se considera copia no controlada”*

|                                                                                                                 |                                                                                          |                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <br>La salud persona a persona | <b>POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS<br/>PERSONALES</b><br><br><b>Quirónsalud Colombia</b> | <b>Código: PL01-003</b>                 |
|                                                                                                                 |                                                                                          | <b>Versión: 2</b>                       |
|                                                                                                                 |                                                                                          | <b>Fecha de Creación:</b><br>12/09/2025 |

#### 4.3.SOCIEDADES RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS.

| Nombre                                   | NIT.          | Domicilio             | Dirección                 | Correo electrónico                                                                                                                                                                   | Teléfono   |
|------------------------------------------|---------------|-----------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| CENTRO ONCOLÓGICO DE ANTIOQUIA S.A.S.    | 900.236.850-2 | Envigado, Antioquia   | Carrera 48 N° 46A Sur-107 | <a href="mailto:juridica.coa@quironсалud.com">juridica.coa@quironсалud.com</a>                                                                                                       | 6043221024 |
| CLÍNICA DE LA MUJER S.A.S.               | 800117564-8   | Bogotá DC             | Cra. 19 C N° 91-17        | <a href="mailto:Notificacionesjudiciales.muj@quironсалud.com">Notificacionesjudiciales.muj@quironсалud.com</a>                                                                       | 6016161799 |
| CLÍNICA IMBANACO S.A.S.                  | 890307200-5   | Cali, Valle del Cauca | Carrera 38 A N° 5A- 100   | <a href="mailto:juridico.imb@quironсалud.com">juridico.imb@quironсалud.com</a>                                                                                                       | 6023821000 |
| CLÍNICA DEL PRADO S.A.S.                 | 890938774-8   | Medellín, Antioquia   | Cl. 19A N° 44-25          | <a href="mailto:centrodocumental.pra@quironсалud.com">centrodocumental.pra@quironсалud.com</a>                                                                                       | 6045765700 |
| INVERSIONES MÉDICAS DE ANTIOQUIA S.A.    | 800044402-9   | Medellín, Antioquia   | Cl. 2 Sur N° 46-55        | <a href="mailto:cdocumental.veg@quironсалud.com">cdocumental.veg@quironсалud.com</a><br><a href="mailto:factelectronica.veg@quironсалud.com">factelectronica.veg@quironсалud.com</a> | 6045013000 |
| CLÍNICA MEDELLÍN S.A.S.                  | 890911816-1   | Medellín, Antioquia   | Cra. 65B N° 30-95         | <a href="mailto:contabilidad.med@quironсалud.com">contabilidad.med@quironсалud.com</a>                                                                                               | 6044446152 |
| CEDIMED S.A.S.                           | 811007144-6   | Medellín, Antioquia   | Calle 7 N° 39-290         | <a href="mailto:cedimed@cedimed.com">cedimed@cedimed.com</a>                                                                                                                         | 6046040138 |
| CLÍNICA OFTALMOLÓGICA DE ANTIOQUIA S.A.S | 890933408-4   | Medellín, Antioquia   | Carrera 48 N° 19A - 40    | <a href="mailto:flor.villegas@quironсалud.com">flor.villegas@quironсалud.com</a><br><a href="mailto:valentina.martinez@quironсалud.com">valentina.martinez@quironсалud.com</a>       | 6044440090 |
| OFTALMOSERVICIOS IPS S.A.S.              | 811038804-1   | Apartadó, Antioquia   | Carrera 98 N° 103-89      | <a href="mailto:flor.villegas@quironсалud.com">flor.villegas@quironсалud.com</a>                                                                                                     | 6048156000 |

#### 4.4.RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN A PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Las peticiones, consultas y reclamos formulados por los titulares de Datos Personales bajo Tratamiento de la sociedad del grupo empresarial para ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir datos, o revocar la autorización deberán ser dirigidas a:

*“La versión original, actual y vigente es la que reposa en los archivos de las dependencias territoriales, si usted está visualizando este documento impreso, descargado y archivado en un ordenador diferente, se considera copia no controlada”*

|                                                                                   |                                                                                          |                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|  | <b>POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS<br/>PERSONALES</b><br><br><b>Quirónsalud Colombia</b> | <b>Código: PL01-003</b>                 |
|                                                                                   |                                                                                          | <b>Versión: 2</b>                       |
|                                                                                   |                                                                                          | <b>Fecha de Creación:</b><br>12/09/2025 |

|                           |                                                                                          |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Área</b>               | Protección de Datos Personales                                                           |
| <b>Correo electrónico</b> | <a href="mailto:protecciondedatos@quironsalud.com">protecciondedatos@quironsalud.com</a> |

#### 4.5. CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS

**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 o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

**TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES.** El tratamiento de los datos de los titulares con los cuales las sociedades del grupo empresarial tuvieren establecidas o establecieran una relación, permanente u ocasional, lo realizará en el marco legal que regula la materia, y serán todos los necesarios para el cumplimiento de su objeto social. En todo caso, los datos personales podrán ser recolectados y tratados para:

- Mantener una comunicación constante con los titulares de los datos personales, relativa al desarrollo de las actividades propias de la empresa de acuerdo con los perfiles de cada tipo de base de datos que posea la empresa.
- Preservar y conservar los datos clínicos y médicos por el tiempo que ordene la ley o por mandato de autoridad competente.
- Mantener un consolidado de los usuarios del dominio web y la realización de estadísticas, encuestas y demás actividades tendientes a la consecución de indicadores o información relevante para el cumplimiento del objeto social.
- Cumplir con las obligaciones legales y contractuales en las que se requiera recaudar información personal mediante la elaboración de Bases de Datos para efectos de control, supervisión y auditorías, y proyectos llevados a cabo por la empresa.
- Evaluar la calidad de los servicios ofrecidos por las sociedades del grupo empresarial.
- Desarrollar el objeto social de cada una de las sociedades del grupo empresarial conforme a sus estatutos sociales.
- Cumplir lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral y de seguridad social, entre otras, aplicables a empedados, exempleados, empleados en misión, empleados temporales, empleados actuales y candidatos a futuro empleo.

**DATOS SENSIBLES DEL EMPLEADO.** El titular de la Información manifiesta que conoce acepta y autoriza de manera libre y espontánea que el tratamiento de la información relativa a pertenencia a organizaciones sociales, a la salud, estilo de vida, aptitudes intelectuales, entre otras; se realizará para los fines establecidos en

*“La versión original, actual y vigente es la que reposa en los archivos de las dependencias territoriales, si usted está visualizando este documento impreso, descargado y archivado en un ordenador diferente, se considera copia no controlada”*

|                                                                                   |                                                                                          |                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|  | <b>POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS<br/>PERSONALES</b><br><br><b>Quirónsalud Colombia</b> | <b>Código: PL01-003</b>                 |
|                                                                                   |                                                                                          | <b>Versión: 2</b>                       |
|                                                                                   |                                                                                          | <b>Fecha de Creación:</b><br>12/09/2025 |

esta política y para el cumplimiento de obligaciones legales y contractuales. Los datos también podrán ser tratados con fines disciplinarios. El empleado podrá contactar directamente a su empleador para efectos de cambiar, suprimir, actualizar o ratificar alguno de los datos sensibles que sean tratados por la empresa.

**TRATAMIENTO DE DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.** Las sociedades del grupo empresarial tratarán datos de Niños, Niñas y Adolescentes bajo los siguientes parámetros: En el tratamiento de datos personales se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los menores (niños, niñas, púberes, impúberes y adolescentes). En caso de recaudarlos debe darse cumplimiento a lo señalado en el artículo 7 de la ley 1581 de 2012. Queda proscrito el tratamiento de datos personales de menores, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública, y en este caso el tratamiento deberá cumplir con los siguientes parámetros:

- Responder y respetar el interés superior de los menores.
- Asegurar el respeto de los derechos fundamentales de los menores.
- Tratar los datos que comporten una naturaleza efímera insipiente y que no tengan una naturaleza privada, semiprivada o sensible.
- Datos estrictamente necesarios para llevar a cabo labores y procedimiento clínicos y médicos.

**PARÁGRAFO.** En todo momento las sociedades del grupo empresarial solicitarán la autorización del tratamiento de los datos de los menores a sus padres o representantes legales.

**TRATAMIENTO DE DATOS FINANCIEROS Y COMERCIALES.** La sociedad del grupo empresarial podrá tratar datos comerciales e información financiera que sea necesaria para el cumplimiento de su objeto social y para la celebración de contratos con terceros. Los datos serán tratados con completa coherencia con la ley estatutaria de habeas data financiero. Dicho tratamiento se limitará a las actividades del giro ordinario de sus negocios y no se obtendrá un provecho con su empleo.

#### 4.6.DERECHOS Y CONDICIONES DE LEGALIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

##### A. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS.

De acuerdo con lo contemplado por la normatividad vigente aplicable en materia de protección de datos, los siguientes son los derechos de los titulares de los datos personales:

- Acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a cada una de las sociedades del grupo empresarial en su condición de responsable 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.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a cada una de las sociedades del grupo empresarial para el tratamiento de datos, mediante cualquier medio válido, salvo en los casos en que no es necesaria la

*“La versión original, actual y vigente es la que reposa en los archivos de las dependencias territoriales, si usted está visualizando este documento impreso, descargado y archivado en un ordenador diferente, se considera copia no controlada”*

|                                                                                   |                                                                                             |                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|  | <p><b>POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b></p> <p><b>Quirónsalud Colombia</b></p> | <b>Código: PL01-003</b>                 |
|                                                                                   |                                                                                             | <b>Versión: 2</b>                       |
|                                                                                   |                                                                                             | <b>Fecha de Creación:</b><br>12/09/2025 |

autorización.

- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, previo trámite de consulta o requerimiento ante cada una de las sociedades del grupo empresarial.
- 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.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento, al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de la presente política que motiven nuevas consultas.

Estos derechos podrán ser ejercidos por:

- El titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición cada una de las sociedades del grupo empresarial.
- Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- El representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Otro a favor o para el cual el titular hubiere estipulado o agente oficioso, siempre que pruebe, por lo menos sumariamente, su interés jurídicamente tutelable.

#### **B. AUTORIZACIÓN PARA USO DE DATOS PERSONALES.**

Las sociedades del grupo empresarial solicitarán a los titulares de la información su autorización para el tratamiento de sus datos personales. Para ello se tendrá en cuenta, que:

- El titular tiene la potestad de autorizar su tratamiento.
- Su autorización debe ser libre, previa, expresa e informada del titular de los datos personales para el tratamiento de estos, exceptos en los casos expresamente autorizados en la ley, a saber:
  - a. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
  - b. Datos de naturaleza pública.
  - c. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos o estadísticos.
  - d. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

Las sociedades del grupo empresarial informarán al Titular de los Datos el uso o finalidad que se le dará a sus datos. Este será el uso que podrá hacer de los datos personales tanto el responsable como los Encargados.

El Titular de los Datos personales tiene derecho a revocar la autorización, salvo que exista una obligación legal o contractual que establezca lo contrario. En el caso de los contratos con la sociedad del grupo empresarial, es

|                                                                                   |                                                                                                 |                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|  | <p><b>POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS<br/>PERSONALES</b></p> <p><b>Quirónsalud Colombia</b></p> | <b>Código: PL01-003</b>                 |
|                                                                                   |                                                                                                 | <b>Versión: 2</b>                       |
|                                                                                   |                                                                                                 | <b>Fecha de Creación:</b><br>12/09/2025 |

necesario contar con los datos personales del Titular para los efectos relacionados con la prestación de los servicios contratados, y se utilizarán para estos fines. El tratamiento de los datos se hará con base en la autorización del usuario y teniendo en cuenta su necesidad, tanto en relación con la finalidad como con en el tiempo.

### **C. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN.**

Los titulares de los datos personales pueden en cualquier momento revocar la autorización otorgada a cada sociedad del grupo empresarial para el tratamiento de sus datos personales o solicitar la supresión de los mismos, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. Las sociedades del grupo empresarial establecerán mecanismos sencillos y gratuitos que permitan al titular revocar su autorización o solicitar la supresión de sus datos personales, al menos por el mismo medio por el que lo otorgó.

Para lo anterior, deberá tenerse en cuenta que la revocatoria del consentimiento puede expresarse, por una parte, de manera total en relación con las finalidades autorizadas, y por lo tanto La sociedad del grupo empresarial deberá cesar cualquier actividad de tratamiento de los datos; y por la otra de manera parcial en relación con ciertos tipos de tratamiento, en cuyo caso serán estos sobre los que cesarán las actividades de tratamiento.

### **D. MEDIOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN.**

Las sociedades del grupo empresarial obtendrán la autorización mediante diferentes medios, entre ellos el documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, Sitios Web, o en cualquier otro formato o medio que en todo caso permita la obtención del consentimiento mediante conductas inequívocas a través de las cuales se concluya que de no haberse surtido la misma por parte del titular o la persona legitimada para ello, los datos no se hubieran almacenado o capturado en la base de datos. La autorización será solicitada por cada una de las sociedades del grupo empresarial de manera previa al tratamiento de los datos personales.

### **E. PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN.**

Las sociedades del grupo empresarial conservarán la prueba de la autorización otorgada por los titulares de los datos personales para su tratamiento, para lo cual utilizará los mecanismos disponibles a su alcance en la actualidad al igual que adoptará las acciones necesarias para mantener el registro de la forma y fecha y en la que obtuvo ésta. En consecuencia, la sociedad del grupo empresarial podrá establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

### **F. GARANTÍAS DEL DERECHO DE ACCESO.**

*“La versión original, actual y vigente es la que reposa en los archivos de las dependencias territoriales, si usted está visualizando este documento impreso, descargado y archivado en un ordenador diferente, se considera copia no controlada”*

|                                                                                   |                                                                                             |                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|  | <p><b>POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b></p> <p><b>Quirónsalud Colombia</b></p> | <b>Código: PL01-003</b>                 |
|                                                                                   |                                                                                             | <b>Versión: 2</b>                       |
|                                                                                   |                                                                                             | <b>Fecha de Creación:</b><br>12/09/2025 |

Para garantizar el derecho de acceso del titular de los datos, la sociedad del grupo empresarial pondrá a disposición de éste, previa acreditación de su identidad, legitimidad o de su representante, sin costo o erogación alguna, los respectivos datos personales a través de todo tipo de medios, incluyendo los medios electrónicos que permitan el acceso directo del titular a ellos. Dicho acceso deberá ofrecerse sin límite alguno y le deben permitir al titular la posibilidad de conocerlos y actualizarlos en línea.

#### **4.7. PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE DERECHO DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES.**

Los procedimientos que se describen a continuación sólo pueden ser ejercidos por el titular, sus causahabientes, representantes o agentes oficiosos siempre que se acredite previamente la identidad o la representación.

En todos los procedimientos el titular o sus representantes deberán indicar por lo menos, su nombre completo, su cédula de ciudadanía, sus datos de contacto los cuales deben incluir: una dirección de correo electrónico, una dirección para envío de la correspondencia, un teléfono o celular de contacto y la indicación de estar obrando en nombre propio o la acreditación de estar obrando en representación de otro, cuando sea el caso, mediante poder debidamente otorgado. A su vez, deben indicar los datos personales sobre los que versa la solicitud y deben aportar los documentos o demás elementos que responden o apoyen la misma. Por último, en cualquiera de las solicitudes el titular o su representante deberán indicar el medio, el evento o cualquier otra información que permita establecer la base de datos que contiene los datos objeto de la solicitud.

#### **4.8. CONSULTAS SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS POR SUS TITULARES.**

Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en la sociedad del grupo empresarial, quien suministrará toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular. Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de datos personales la sociedad del grupo empresarial garantiza:

- Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes.
- Establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, los cuales deberán ser informados en el aviso de privacidad.
- Utilizar los servicios de atención al cliente o de reclamaciones que tiene en operación.

En cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo.

|                                                                                   |                                                                                                 |                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|  | <p><b>POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS<br/>PERSONALES</b></p> <p><b>Quirónsalud Colombia</b></p> | <b>Código: PL01-003</b>                 |
|                                                                                   |                                                                                                 | <b>Versión: 2</b>                       |
|                                                                                   |                                                                                                 | <b>Fecha de Creación:</b><br>12/09/2025 |

Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 15 días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

#### **4.9. PROCEDIMIENTO PARA CONOCER LOS DATOS PERSONALES TRATADOS POR LA SOCIEDAD DEL GRUPO EMPRESARIAL.**

El titular de los datos personales o sus representantes pueden elevar solicitud a la sociedad del grupo empresarial y/o al encargado del tratamiento de datos para que le permita conocer los datos personales que la compañía ha recolectado, almacenado o usado.

El titular debe enviar solicitud escrita al correo electrónico [protecciondedatos@quironsalud.com](mailto:protecciondedatos@quironsalud.com), indicando puntualmente el objeto de su solicitud y un breve motivo de esta. A su vez, debe indicar su nombre completo, su cédula de ciudadanía, sus datos de contacto los cuales deben incluir, por lo menos, una dirección de correo electrónico, una dirección para envío de correspondencia, un teléfono o celular de contacto y la indicación de estar obrando en nombre o la acreditación de estar obrando en representación de otro, cuando sea el caso, mediante poder debidamente otorgado.

Si no se cumplen con los requisitos enunciados para solicitar el reclamo, el responsable o encargado requerirá al interesado, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de recepción del reclamo, para que dicho interesado subsane los requisitos. Si transcurre un (1) mes calendario a partir de la fecha en que se le solicita al interesado que cumpla los requisitos establecidos, sin que éste los subsane, dicha actitud se asimilará al desistimiento de la solicitud o reclamo.

La sociedad del grupo empresarial, a través de la persona encargada para ello, remitirá la solicitud al Responsable y/o encargado del tratamiento para que en un término máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de recibo de la solicitud, la misma sea atendida.

Si el responsable y/o encargado del tratamiento no puede atender la solicitud dentro de los 15 días hábiles, se le notificará al titular de los datos la razón por la cual la solicitud no puede ser atendida dentro de ese término y la fecha en la que será atendida su solicitud, que en ningún caso podrá ser superior a un término de 5 días hábiles contados a partir del vencimiento del primer término.

#### **4.10. PROCEDIMIENTO PARA CORREGIR, ACTUALIZAR, RECTIFICAR O SUPRIMIR LOS DATOS.**

El titular de los datos personales o sus representantes pueden elevar solicitud a la sociedad del grupo empresarial y/o al encargado del tratamiento de datos para que sus datos personales tratados por la institución sean

*“La versión original, actual y vigente es la que reposa en los archivos de las dependencias territoriales, si usted está visualizando este documento impreso, descargado y archivado en un ordenador diferente, se considera copia no controlada”*

|                                                                                   |                                                                                             |                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|  | <p><b>POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b></p> <p><b>Quirónsalud Colombia</b></p> | <b>Código: PL01-003</b>                 |
|                                                                                   |                                                                                             | <b>Versión: 2</b>                       |
|                                                                                   |                                                                                             | <b>Fecha de Creación:</b><br>12/09/2025 |

corregidos, actualizados o suprimidos si lo desean o si consideran que existe un incumplimiento a cualquiera de los deberes contenidos en el Régimen General de Protección de Datos Personales o en las presentes políticas, efectuando el siguiente procedimiento:

El titular o su representante, deberá elevar su solicitud dirigida al responsable o encargado del tratamiento indicando:

- Nombres y apellidos del Titular y/o su representante y/o causahabientes
- Identificación del Titular y/o su representante y/o causahabientes
- descripción de la solicitud
- Dirección física, electrónica y teléfono de contacto del Titular y/o sus causahabientes o representantes
- La descripción del procedimiento que desea realizar (corrección, actualización o supresión)
- La aclaración de si está actuando a nombre propio o a nombre de un tercero
- Los documentos corroboren la solicitud (opcional)
- Firma, número de identificación o procedimiento de validación correspondiente
- Haber sido presentada por los medios de consulta habilitados por la sociedad del grupo empresarial

Si no se cumplen con los requisitos enunciados para solicitar el reclamo, el responsable o encargado requerirá al interesado, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de recepción del reclamo, para que dicho interesado subsane los requisitos. Si transcurre un (1) mes contado a partir de la fecha en que se le solicita al interesado que cumpla los requisitos establecidos, sin que éste los subsane, dicha actitud se asimilará al desistimiento de la solicitud o reclamo.

Una vez recibida la solicitud, y en un término no mayor a dos (2) días hábiles contados desde la fecha de recepción de la solicitud, se incluirá en la base de datos la frase "reclamo en trámite" y el motivo de la misma, la cual se mantendrá en la base de datos hasta que se haya decidido la solicitud. Asimismo, se tendrán dos (2) días hábiles para dar traslado al competente para atender la solicitud, si quien la recibe no está legitimado para responderla.

El responsable o encargado del tratamiento dispondrá de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción de la solicitud para atenderla.

Si no fuere posible atender la solicitud dentro del término señalado, la sociedad del grupo empresarial informará de ello al interesado, indicando los motivos que impiden atender su solicitud e informándole de la fecha en la que será resuelta su solicitud. En ningún caso, la nueva fecha podrá superar ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del término inicial.

|                                                                                                                 |                                                                                      |                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <br>La salud persona a persona | <b>POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b><br><br><b>Quirónsalud Colombia</b> | <b>Código:</b> PL01-003                 |
|                                                                                                                 |                                                                                      | <b>Versión:</b> 2                       |
|                                                                                                                 |                                                                                      | <b>Fecha de Creación:</b><br>12/09/2025 |

El procedimiento al interior de la empresa será el siguiente:

| PROCEDIMIENTO                                                                                                          | TÉRMINO |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Análisis preliminar de la solicitud                                                                                    | 5 días  |
| (posibilidad de subsanar defectos) –Este término es para el titular de los datos-                                      | 30 días |
| Reclamo en trámite                                                                                                     | 2 días  |
| Cumplimiento de la solicitud y envío de la constancia al titular                                                       | 8 días  |
| Independientemente de la solicitud, ésta debe ser resuelta dentro de los 15 días hábiles siguientes a su presentación. |         |

**PARÁGRAFO.** No podrá concederse la supresión de los datos personales por solicitud realizada por el titular o su representante, cuando exista un deber legal o contractual para que los datos personales permanezcan en la respectiva base de datos.

#### 4.11. RECLAMOS PROCEDIMIENTO PARA REVOCAR LA AUTORIZACIÓN DADA A LA SOCIEDAD DEL GRUPO EMPRESARIAL PARA TRATAR LOS DATOS PERSONALES.

El titular de los datos personales o su representante, pueden revocar la autorización dada a la sociedad del grupo empresarial para el tratamiento de sus datos personales, elevando una solicitud dirigida al responsable del tratamiento o al encargado del mismo, en la que puntualice el objeto de su solicitud.

Para dar trámite a la misma se seguirá el procedimiento consagrado en el procedimiento para corregir, actualizar, rectificar o suprimir los datos personales tratados por la sociedad del grupo empresarial.

#### 4.12. TRANSFERENCIAS Y TRANSMISIÓN DE DATOS PARA TRATAMIENTO POR TERCEROS NACIONALES E INTERNACIONALES.

La aceptación de la presente política implica para el titular de los datos personales la aceptación de la posibilidad que tienen las sociedades del grupo empresarial para transmitir o transferir la totalidad de los datos del titular a terceros en el país o en el exterior, respetando en todo momento las disposiciones legales que regulan la

*“La versión original, actual y vigente es la que reposa en los archivos de las dependencias territoriales, si usted está visualizando este documento impreso, descargado y archivado en un ordenador diferente, se considera copia no controlada”*

|                                                                                   |                                                                                             |                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|  | <p><b>POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b></p> <p><b>Quirónsalud Colombia</b></p> | <b>Código: PL01-003</b>                 |
|                                                                                   |                                                                                             | <b>Versión: 2</b>                       |
|                                                                                   |                                                                                             | <b>Fecha de Creación:</b><br>12/09/2025 |

materia.

A su vez, las sociedades del grupo empresarial podrán realizar la transferencia y transmisión, incluso internacional, de la totalidad de los datos personales, siempre y cuando se cumplan los requerimientos legales aplicables; y en consecuencia los titulares con la aceptación de la presente política autorizan expresamente para transferir y transmitir, incluso a nivel internacional, los datos personales. Los datos serán transferidos, para todas las relaciones que puedan establecerse con la compañía.

Para la transferencia internacional de datos personales de los titulares, las sociedades del grupo empresarial tomarán las medidas necesarias para que los terceros conozcan y se comprometan a observar la presente política, bajo el entendido que la información personal que reciban, únicamente podrá ser utilizada para asuntos directamente relacionados con cada una de las sociedades del grupo empresarial y solamente mientras ésta dure y no podrá ser usada o destinada para propósito o fin diferente. Para la transferencia internacional de datos personales se observará lo previsto en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012.

Las transmisiones de datos personales que efectúen las sociedades del grupo empresarial no requerirán ser informadas al titular ni contar con su consentimiento cuando medie un contrato de transmisión de datos personales de conformidad al artículo 25 del Decreto 1377 de 2013.

Las sociedades del grupo empresarial también podrán intercambiar información personal con autoridades gubernamentales o públicas de otro tipo (incluidas, entre otras autoridades judiciales o administrativas, autoridades fiscales y organismos de investigación penal, civil, administrativa, disciplinaria y fiscal), y terceros participantes en procedimientos legales civiles y sus contadores, auditores, abogados y otros asesores y representantes, porque es necesario o apropiado:

- Para cumplir con las leyes vigentes, incluidas las leyes distintas a las de su país de residencia;
- Para cumplir con procesos jurídicos;
- Para cumplir con contratos, alianza o convenios;
- Para cumplir con auditorías fiscales o tributarias;
- Para cumplir con parámetros establecidos por entidades de certificación y/o calidad.
- Para responder las solicitudes de las autoridades y del gobierno, y para responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno distintas a las de su país de residencia;
- Para hacer cumplir los términos y condiciones al interior de la compañía;
- Para proteger las operaciones de la empresa;
- Para proteger los derechos, privacidad, seguridad o propiedad, de la compañía y los de terceros;
- Obtener las indemnizaciones aplicables o limitar los daños y perjuicios que puedan afectar a la compañía.

|                                                                                   |                                                                                                 |                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|  | <p><b>POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS<br/>PERSONALES</b></p> <p><b>Quirónsalud Colombia</b></p> | <b>Código: PL01-003</b>                 |
|                                                                                   |                                                                                                 | <b>Versión: 2</b>                       |
|                                                                                   |                                                                                                 | <b>Fecha de Creación:</b><br>12/09/2025 |

**PARÁGRAFO PRIMERO.** - Las sociedades del grupo empresarial harán transmisión internacional de datos médicos cuando el paciente sea residente o domiciliado permanente en otro país y sea necesario transmitir sus datos médicos o clínicos para efectos corroboración con su respectiva aseguradora en salud.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** - Las sociedades del grupo empresarial no cederán sus bases de datos a terceros y tampoco las enajenarán a ningún título. Para evitar esto, las sociedades del grupo empresarial dispondrán de todos los medios necesarios para evitar un tratamiento indebido de sus bases de datos.

**PARÁGRAFO TERCERO.** - Las sociedades del grupo empresarial transmitirá sus datos a Aseguradores en salud, Pólizas, Empresas de Medicina Prepagada, EPS, laboratorios clínicos y bancos de sangre, entre otros agentes del Sistema General de Seguridad Social en Salud para efectos de tratar integralmente los datos del paciente. También podrán transmitir los datos entre las mismas sociedades o con sus matrices y controlantes para efectos del seguimiento de la prestación de servicios y el comportamiento de los indicadores societarios. Con todos ellos suscribirá el respectivo contrato de transmisión, tratamiento y protección de datos personales. En dicho contrato se establecerán las obligaciones de reserva, custodia y protección de datos que debe asumir cada encargado del tratamiento siendo La sociedad del grupo empresarial la responsable del tratamiento de datos en estos casos.

#### **4.13. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO**

##### **A. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO.**

Las sociedades del grupo empresarial como responsables independientes del Tratamiento, deberá cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- 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.

*“La versión original, actual y vigente es la que reposa en los archivos de las dependencias territoriales, si usted está visualizando este documento impreso, descargado y archivado en un ordenador diferente, se considera copia no controlada”*

|                                                                                   |                                                                                             |                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|  | <p><b>POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b></p> <p><b>Quirónsalud Colombia</b></p> | <b>Código: PL01-003</b>                 |
|                                                                                   |                                                                                             | <b>Versión: 2</b>                       |
|                                                                                   |                                                                                             | <b>Fecha de Creación:</b><br>12/09/2025 |

- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.
- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley.
- Adoptar procedimientos específicos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en
- 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.
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso de sus datos.
- 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.

#### **B. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO.**

Los Encargados del Tratamiento, y en el evento en el cual las sociedades del grupo empresarial actúen como encargadas, deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes y vigentes.
- Actualizar la información reportada por los responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente política.
- Adoptar un Manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
- Registrar en las bases de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley.
- 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.
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos

|                                                                                   |                                                                                             |                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|  | <p><b>POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b></p> <p><b>Quirónsalud Colombia</b></p> | <b>Código:</b> PL01-003                 |
|                                                                                   |                                                                                             | <b>Versión:</b> 2                       |
|                                                                                   |                                                                                             | <b>Fecha de Creación:</b><br>12/09/2025 |

de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.

- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Verificar que el responsable del Tratamiento tiene la autorización para el tratamiento de datos personales del Titular.

#### **4.14. ACCIONES GENERALES PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

##### **A. ALMACENAMIENTO DE LAS BASES DE DATOS.**

Se informa a los titulares que las bases de datos de la sociedad del grupo empresarial se almacenan automatizadamente en computadores y/o servidores propios de las sociedades o de terceros. Igualmente existen algunas bases de datos que se almacenan físicamente. En la respectiva inscripción de cada base de datos en el RNBD se establecerán con total claridad el tipo de almacenamiento de cada una de las bases de datos.

##### **B. CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE LAS BASES DE DATOS.**

La sociedad del grupo empresarial aplicará las mejores prácticas para la seguridad, discreción y confidencialidad de los datos personales de los titulares. Verificará cuando corresponda, la procedencia de las excepciones legales para entregar los datos personales a las autoridades y en los casos pertinentes.

Los datos de naturaleza reservada podrán ser proporcionados de manera escrita, oral, por medios electrónicos, magnéticos o digitales, o bien, por virtud de revisión de libros, expedientes o documentos.

Además de los datos que posean una clara y evidente naturaleza confidencial, será información reservada o confidencial toda aquella que utilice cualquiera de las siguientes denominaciones: “Confidencial”, “Reservado”, “Secreto”, “Privado”, “Privilegiado”, “Especial” o “Exclusivo”.

La protección de la información de naturaleza reservada, confidencial o privilegiada a cargo de las sociedades del grupo empresarial se desarrollará mediante los protocolos de seguridad de la información y los acuerdos marcos de confidencialidad establecidos por la empresa para proteger dicha información, por lo que su divulgación o revelación estará estrictamente supeditada a las estipulaciones establecidas en estos instrumentos legales. En consecuencia, de lo anterior, será un deber de la sociedad del grupo empresarial velar por el cumplimiento de las estipulaciones confidenciales y reservadas frente a terceros y por lo tanto guardará absoluta reserva sobre los datos que deban ser protegidos por estas disposiciones.

En ninguna circunstancia se revelarán datos que hagan parte de un secreto industrial o comercial.

|                                                                                   |                                                                                             |                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|  | <p><b>POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b></p> <p><b>Quirónsalud Colombia</b></p> | <b>Código: PL01-003</b>                 |
|                                                                                   |                                                                                             | <b>Versión: 2</b>                       |
|                                                                                   |                                                                                             | <b>Fecha de Creación:</b><br>12/09/2025 |

### C. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Las sociedades del grupo empresarial manifiestan que cuenta con distintas medidas de seguridad de la información dentro de las cuales se encuentran las siguientes:

- Política de seguridad de la información.
- Medidas de protección cibernética.
- Procedimientos de contingencias de seguridad de la información.
- Acuerdos marco de confidencialidad suscrito por todos los empleados de la clínica.
- Medidas de seguridad especiales para almacenamiento de bases de datos con datos sensibles.

### D. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INCIDENTES CON DATOS PERSONALES.

Se entiende por incidencia cualquier anomalía que afecte o pudiera afectar la seguridad de las bases de datos o información contenida en las mismas. En caso de conocer alguna incidencia ocurrida, el usuario debe comunicarla a la oficina de Protección de Datos que adoptará las medidas oportunas frente al incidente reportado.

Las incidencias pueden afectar tanto a bases de datos digitales como físicas y generarán las siguientes actividades:

- **Notificación de Incidentes:** Cuando se presuma que un incidente pueda afectar o haber afectado a bases de datos con información personal datos personales se deberá realizar informar a la oficina de Protección de Datos de Grupo Quirónsalud.
- **Gestión de Incidentes:** Es responsabilidad de todo colaborador, contratista, consultor o tercero, reportar de manera oportuna cualquier evento sospechoso, debilidad o violación de políticas que pueden afectar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos e información personal de cualquiera de las sociedades del Grupo Empresarial.
- **Identificación:** Todos los eventos sospechosos o anormales, tales como aquellos en los que se observe el potencial de pérdida de reserva o confidencialidad de la información, deben ser evaluados para determinar si son o no, un incidente y deben ser reportados a la oficina de protección de datos del grupo empresarial. La comunicación con las Autoridades de Vigilancia y Control será gestionada a través de la Oficina de Protección de datos del grupo empresarial y la Dirección Jurídica Nacional.
- **Reporte:** Todos los incidentes y eventos sospechosos deben ser reportados tan pronto como sea posible a través de los canales internos establecidos por el grupo empresarial. Si la información sensible o confidencial es perdida, divulgada a personal no autorizado o se sospecha de alguno de estos eventos, la Oficina de Protección de Datos Personales, debe ser notificado de forma inmediata.

|                                                                                   |                                                                                             |                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|  | <p><b>POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b></p> <p><b>Quirónsalud Colombia</b></p> | <b>Código: PL01-003</b>                 |
|                                                                                   |                                                                                             | <b>Versión: 2</b>                       |
|                                                                                   |                                                                                             | <b>Fecha de Creación:</b><br>12/09/2025 |

Los colaboradores deben reportar a su jefe directo y a la Oficina de Protección de Datos Personales cualquier daño o pérdida de computadores o cualquiera otro dispositivo, cuando estos contengan datos personales en poder de alguna de las sociedades del grupo empresarial. A menos que exista una solicitud de la autoridad competente debidamente razonada y justificada, ningún colaborador debe divulgar información sobre sistemas de cómputo, y redes que hayan sido afectadas por un delito informático o abuso de sistema. Para la entrega de información o datos en virtud de orden de autoridad, la Dirección Jurídica Nacional de Quirónsalud deberá intervenir con el fin de prestar el asesoramiento adecuado.

- **Contención, Investigación y Diagnóstico:** La Oficina de Protección de Datos Personales de Quirónsalud Colombia debe garantizar que se tomen acciones para investigar y diagnosticar las causas que generaron el incidente, así como también debe garantizar que todo el proceso de gestión del incidente sea debidamente documentado, apoyado con la Dirección nacional de Tecnologías e Informática. En caso de que se identifique un delito informático, en los términos establecidos en la Ley 1273 de 2009, la Oficina de Protección de Datos Personales y la Dirección Jurídica Nacional, reportara tal información a las autoridades de investigaciones judiciales respectivas. Durante los procesos de investigación se deberá garantizar la “Cadena de Custodia” con el fin de preservarla en caso de requerirse establecer una acción legal.
- **Solución:** La Dirección Nacional de Tecnologías e Informática, así como cualquier área comprometida y los directamente responsables de la gestión de datos personales, deben prevenir que el incidente de seguridad se vuelva a presentar, corrigiendo todas las vulnerabilidades existentes.
- **Cierre de Incidente y Seguimiento:** La Dirección Nacional de Tecnologías e Informática, conjuntamente con la Oficina de Protección de Datos Personales de Quirónsalud Colombia y las áreas que usan o requieren la información, iniciarán y documentarán todas las tareas de revisión de las acciones que fueron ejecutadas para remediar el incidente de seguridad. La Oficina de Protección de Datos Personales preparará un análisis anual de los incidentes reportados. Las conclusiones de este informe se utilizarán en la elaboración de campañas de concientización que ayuden a minimizar la probabilidad de incidentes futuros.
- **Reporte de incidentes ante la SIC como autoridad de control:** Se reportarán como novedades los incidentes de seguridad que afecten la base de datos, de acuerdo con las siguientes reglas: En la parte inferior del menú de cada base de datos registrada en el sistema, se presentan dos (2) opciones para informar las novedades: La violación de los códigos de seguridad o la pérdida, robo y/o acceso no autorizado de información de una base de datos administrada por el Responsable del Tratamiento o por su Encargado, deberán reportarse al RNBD dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al momento en que se detecten y sean puestos en conocimiento de la persona o área encargada de atenderlos. Los líderes de proceso y/o responsables de activos de información, reportarán de forma interna los incidentes asociados a datos personales ante la Oficina de Protección de Datos Personales, quién dentro del plazo legal procederá a reportarlos ante el Registro Nacional de Bases de Datos.

|                                                                                   |                                                                                          |                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|  | <b>POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS<br/>PERSONALES</b><br><br><b>Quirónsalud Colombia</b> | <b>Código:</b> PL01-003                 |
|                                                                                   |                                                                                          | <b>Versión:</b> 2                       |
|                                                                                   |                                                                                          | <b>Fecha de Creación:</b><br>12/09/2025 |

## E. CONTROL DE ACCESO, VIDEOVIGILANCIA, GRABACIONES Y FILMACIONES

### • CONTROL DE ACCESO.

Las sociedades del grupo empresarial cuentan con controles de acceso a determinadas áreas donde se ejecutan procesos relacionados con información confidencial o restringida y sólo permiten el ingreso a los colaboradores autorizados y que permita guardar la trazabilidad de los ingresos y salidas.

### • VIDEOVIGILANCIA, GRABACIONES Y FILMACIONES.

Las sociedades del grupo empresarial cuentan con un sistema de videovigilancia y cámaras de seguridad, en algunas zonas, al interior de sus instalaciones y en los sitios de acceso, con la finalidad de garantizar la seguridad de bienes o personas y cumpliendo con los parámetros establecidos en la Guía para la Protección de Datos Personales en Sistemas de Videovigilancia, expedidos por la SIC como autoridad de control.

Además, cuenta con circuito cerrado de televisión en unidades especiales de atención de pacientes como Unidades de Cuidados Intensivos y Unidades de Cuidados Intermedios con la finalidad de supervisar la estabilidad de los pacientes durante su estadía.

Las imágenes, fotografías, videos captados y/o filmados, grabaciones e imágenes capturadas a través de los circuitos cerrados de televisión cuentan con un récord de grabación cuya duración se establece conforme con la siguiente tabla:

| Sociedad                                                  | Tiempo de almacenamiento de Grabación Cámaras Videovigilancia         | Software de Grabación de las Cámaras Videovigilancia             |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Clínica Imbanaco S.A.S.                                   | Cámaras IP (Digitales) = 16 días<br>Cámaras Análogas = 5 días         | BVMS - Video Management System<br>Dahua NVR5264-4KS2(64 canales) |
| Cedimed S.A.S.                                            | Cámaras IP (Digitales) = 15 días                                      | HIKVISION<br>DAHUA                                               |
| Clínica Oftalmológica de Antioquia S.A.S. - Clofán S.A.S. | Cámaras IP (Digitales) = 7,5 días<br>Cámaras IP (Digitales) = 49 días | Samsung Web Viewer<br>Hikvision                                  |
| Centro Oncológico de Antioquia S.A.S. - Coa               | Cámaras IP (Digitales) = 15 días                                      | Grabadores NVR                                                   |
| Clínica del Prado S.A.S.                                  | Cámaras IP (Digitales) y Análogas = 22 días                           | Hikvisión - IVMS-4200<br>Dahua - SMART PSS                       |

|                                                                                                                 |                                                                                          |                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <br>La salud persona a persona | <b>POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS<br/>PERSONALES</b><br><br><b>Quirónsalud Colombia</b> | <b>Código: PL01-003</b>                 |
|                                                                                                                 |                                                                                          | <b>Versión: 2</b>                       |
|                                                                                                                 |                                                                                          | <b>Fecha de Creación:</b><br>12/09/2025 |

|                                                           |                                                               |                                                |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Oftalmoservicios IPS S.A.S.                               | Cámaras IP (Digitales) = 14 días                              | IVMS-4200 3.11.1.6 Client<br>Dahua Web service |
| Clínica Medellín S.A.S.                                   | Cámaras IP (Digitales) y Análogas = 10 días                   | Hikvision - IVMS<br>Dahua - DSS Server         |
| Clínica de la Mujer S.A.S.                                | Cámaras IP (Digitales) y Análogas = 15 días                   | DAHUA<br>HIKVISION<br>PROMOVISION              |
| Inversiones Médicas de Antioquia S.A. - Clínica Las Vegas | Cámaras IP (Digitales) = 6 días<br>Cámaras Análogas = 30 días | Hikvision - IVMS                               |

Las imágenes, fotografías, videos captados y/o filmados, grabaciones e imágenes capturadas a través de los circuitos cerrados de televisión podrán ser tratados por empresas de vigilancia contratadas específicamente para prestar estos servicios.

De ninguna manera estas imágenes, grabaciones y/o filmaciones serán utilizados o compartidos con otros terceros diferentes a la empresa de vigilancia contratada para esta finalidad, para fines comerciales o actividades diferentes a las de preservar la seguridad y vigilancia de las instalaciones de la sociedad del grupo empresarial, sólo entregará los videos o grabaciones por solicitud de autoridad competente en ejercicio de sus funciones legales y se compromete a revisar cuidadosamente la información que será entregada, de tal manera que no se atente contra la dignidad, intimidad o buen nombre de alguna de las personas que podrán aparecer en dichas imágenes o videos.

Las llamadas capturadas a través de los centros de contacto de las sociedades del grupo serán grabadas y monitoreadas para el seguimiento de la calidad de los servicios prestados.

Estas grabaciones se conservan conforme con la siguiente tabla:

| <b>NOMBRE SOCIEDAD</b>                                  | <b>Tiempo de Almacenamiento de Grabación Llamadas Centro de Contacto</b> |
|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| CLINICA DE LA MUJER S.A.S.                              | * 6 meses                                                                |
| CEDIMED S.A.S.                                          | * 6 meses                                                                |
| CLINICA MEDELLIN S.A.                                   | * 6 meses                                                                |
| CLÍNICA OFTALMOLÓGICA DE ANTIOQUIA S.A.S. - CLOFAN S.A. | * 6 meses                                                                |
| CLINICA DEL PRADO S.A.S.                                | * 6 meses                                                                |
| INVERSIONES MEDICAS DE ANTIOQUIA S.A. - CLÍNICA LAS     | * 6 meses                                                                |

*“La versión original, actual y vigente es la que reposa en los archivos de las dependencias territoriales, si usted está visualizando este documento impreso, descargado y archivado en un ordenador diferente, se considera copia no controlada”*

|                                                                                                                 |                                                                                      |                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <br>La salud persona a persona | <b>POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b><br><br><b>Quirónsalud Colombia</b> | <b>Código: PL01-003</b>                 |
|                                                                                                                 |                                                                                      | <b>Versión: 2</b>                       |
|                                                                                                                 |                                                                                      | <b>Fecha de Creación:</b><br>12/09/2025 |

|                                             |                                                                                     |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| VEGAS                                       |                                                                                     |
| OFTALMOSERVICIOS IPS S.A.S.                 | * 6 meses                                                                           |
| CENTRO ONCOLÓGICO DE ANTIOQUIA S.A.S. - COA | * 6 meses                                                                           |
| CLÍNICA IMBANACO S.A.S.                     | 3 meses con el sistema actual.<br>* 6 meses (una vez instalado la nueva plataforma) |

\* Instalación de plataforma Genesys.

#### F. PROCESOS DE REVISIÓN Y AUDITORÍAS DE CONTROL.

El Grupo Empresarial realizará procesos de revisión o auditorías en materia de protección de datos personales verificando de manera directa o a través de terceros, que las políticas y procedimientos se han implementado adecuadamente.

Con base a los resultados obtenidos, se diseñarán e implementarán los planes de mejoramiento (preventivos, correctivos y de mejora) necesarios. Por regla general las sociedades del grupo empresarial realizarán estos procesos de revisión con una periodicidad mínima de un año o de forma extraordinaria ante incidentes graves que afecten a la integridad de las bases de datos personales.

#### G. MECANISMOS DE SEGURIDAD PARA PROTEGER LA INFORMACIÓN DE CARÁCTER PERSONAL

A continuación, se presentan algunos mecanismos de seguridad comunes para todo tipo de datos y bases de datos:

| Gestión de documentos y soportes                                                                                      | Control de acceso                                                                       | Personal                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Medidas que eviten el acceso indebido o la recuperación de los datos que han sido descartados, borrados o destruidos. | Acceso de usuarios limitado a los datos necesarios para el desarrollo de sus funciones. | Definición de los perfiles de cargos y responsabilidades de los usuarios con acceso a los datos.      |
| Acceso restringido al lugar donde se almacenan los datos.                                                             | Lista actualizada de usuarios y accesos autorizados.                                    | Definición de las funciones de control y autorizaciones delegadas por el responsable del tratamiento. |

|                                                                                                                 |                                                                                      |                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <br>La salud persona a persona | <b>POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b><br><br><b>Quirónsalud Colombia</b> | <b>Código: PL01-003</b>                 |
|                                                                                                                 |                                                                                      | <b>Versión: 2</b>                       |
|                                                                                                                 |                                                                                      | <b>Fecha de Creación:</b><br>12/09/2025 |

|                                                                                                      |                                                                                                              |                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Autorización del responsable para la salida de documentos o soportes por medio físico o electrónico. | Mecanismos para evitar el acceso a datos con derechos distintos de los autorizados (activación de Firewall). | Divulgación entre el personal de las normas y las consecuencias del incumplimiento de estas. |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|

Mecanismos de seguridad para datos sensibles y bases de datos automatizadas:

| Gestión de documentos y soportes      | Control de Acceso                                    | Transmisión                                               |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Sistema de registro de base de datos. | Registro de accesos indicando usuario, fecha y hora. | Transmisión de datos mediante redes electrónicas seguras. |

## H. MEDIDAS DE CIBERSEGURIDAD

Las Sociedades del Grupo Quirónsalud, se adhieren integralmente a la política de “Gestión de Ciberseguridad y Seguridad de la Información” de su matriz en España, la cual se basa principalmente en los siguientes pilares:

- Cultura y formación continua en Ciberseguridad y Seguridad de información:

La gestión de Quirónsalud busca crear una cultura corporativa desde el más alto nivel organizacional a los empleados administrativos y personal de salud. Para ello, se contará con un programa continuo de capacitación y concienciación alineado a los objetivos organizacionales.

- Gestión basada en dominios de riesgo:

La gestión de riesgos se centrará para cada uno de los dominios de riesgo aplicables, estableciendo estrategias, políticas, procedimientos y controles adecuados para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de información para todos los entornos en toda la cadena de suministro.

- Ciberseguridad y Seguridad de información integrada en la infraestructura tecnológica, procesos de negocio y gestión de proveedores:

Quirónsalud tomará las medidas necesarias a fin de que la Ciberseguridad y la Seguridad de Información sea una parte integral en el diseño y/o adquisición de dispositivos, servicios, hospitales, procesos y operaciones para asegurar y proteger la información del paciente y el cliente. Adicionalmente, se asegurará de que aquellos

|                                                                                                                     |                                                                                             |                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|  <p>La salud persona a persona</p> | <p><b>POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b></p> <p><b>Quirónsalud Colombia</b></p> | <b>Código: PL01-003</b>                 |
|                                                                                                                     |                                                                                             | <b>Versión: 2</b>                       |
|                                                                                                                     |                                                                                             | <b>Fecha de Creación:</b><br>12/09/2025 |

proveedores que tienen acceso o son responsables de los activos de información de Quirónsalud estén sujetos a disposiciones contractuales a fin de garantizar un nivel adecuado de seguridad.

- Comunicación y transparencia en temas relacionado a la gestión de la Ciberseguridad y Seguridad de información:

La gestión de Quirónsalud facilitará la colaboración de todo el grupo y proporcionará transparencia sobre el estado de la Ciberseguridad y Seguridad de información.

Para garantizar lo anterior, cuenta con los siguientes responsables de la Gestión de la Ciberseguridad y Seguridad de información:

- CISO - Corporate Head of Cybersecurity. Encargado de:
  - Lidera la gestión de Ciberseguridad y Seguridad de información, asegurando un nivel adecuado de para todas las funciones corporativas.
  - Informa a la dirección corporativa del grupo Quirónsalud y al responsable de Ciberseguridad del Grupo Fresenius.
  - Implementa políticas de ciberseguridad alineadas con las políticas del Grupo Fresenius.
  - Es propietario de las políticas y procedimientos de seguridad corporativos.
- Oficina de Ciberseguridad, encargada de:
  - Responsable de las actividades de Ciberseguridad y Seguridad de información para los distintos dominios de Riesgo aplicables, ya sea para las funciones corporativas o para un segmento comercial específico, e informa directamente al CISO.
  - Asegura una priorización basada en el riesgo y la implementación de iniciativas de seguridad.
  - Facilita el desarrollo, supervisión y mantenimiento de las políticas de Ciberseguridad y Seguridad de información.
  - Monitoriza los riesgos cibernéticos y de seguridad de información, informa sobre el perfil general de riesgo y el cumplimiento de la presente política.
  - Respalda al CISO con respecto a la planificación de iniciativas de Ciberseguridad y Seguridad de Información.
  - Crea los procedimientos operativos específicos de Ciberseguridad y Seguridad de información y además actúa como punto de contacto durante los procedimientos de respuesta a incidentes de seguridad.

|                                                                                   |                                                                                          |                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|  | <b>POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS<br/>PERSONALES</b><br><br><b>Quirónsalud Colombia</b> | <b>Código:</b> PL01-003                 |
|                                                                                   |                                                                                          | <b>Versión:</b> 2                       |
|                                                                                   |                                                                                          | <b>Fecha de Creación:</b><br>12/09/2025 |

La política de “Gestión de Ciberseguridad y Seguridad de la Información”, así como sus protocolos, manuales, procedimientos, lineamientos y estándares, se encuentran adheridos integralmente a esta política y podrán ser consultados en los sistemas de gestión documental de cada una de las sociedades del Grupo Quirónsalud.

## I. PERÍODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS.

El periodo de vigencia de las bases de datos de las sociedades del grupo empresarial es la determinada por la Ley y la que corresponda a la finalidad para el cual se autorizó su tratamiento y las normas especiales que regulen la materia, así como aquellas normas que establezcan el ejercicio de las funciones legales asignadas a la sociedad.

## J. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS.

Las sociedades del grupo empresarial acatarán y cumplirán las obligaciones que la normatividad le imponga en relación con el registro y actualización de sus bases de datos junto con la presente Política de Tratamiento de Datos Personales y demás informes, en el Registro Nacional de bases de datos administrado por la SIC, de conformidad con el procedimiento establecido para el efecto. La inscripción de las bases de datos en el RNBD se enmarcará dentro los parámetros dados en la Circular 03 del 3 de noviembre de 2015.

## 5. BIBLIOGRAFIA

- Constitución Política, artículo 15.
- Ley 1266 de 2008.
- Ley 1581 de 2012.
- Decretos Reglamentario 1727 de 2009
- Decretos Reglamentario 2952 de 2010.
- Decreto Reglamentario 1377 de 2013.
- Sentencias C-1011 de 2008, y C-748 del 2011 de la Corte Constitucional.
- Circular 03 del 3 de noviembre de 2015

## 6. CONTROL DE CAMBIOS

El Grupo Quirónsalud informa que todo cambio sustancial en la Política de Protección de Datos Personales será comunicado oportunamente a los titulares del dato a través de la página web de las sociedades que hacen parte del grupo empresarial.

| VERSIÓN | FECHA      | NATURALEZA DEL CAMBIO |
|---------|------------|-----------------------|
| 1       | 01/06/2025 | Creación de documento |

*“La versión original, actual y vigente es la que reposa en los archivos de las dependencias territoriales, si usted está visualizando este documento impreso, descargado y archivado en un ordenador diferente, se considera copia no controlada”*

|                                                                                                                     |                                                                                                 |                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|  <p>La salud persona a persona</p> | <p><b>POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS<br/>PERSONALES</b></p> <p><b>Quirónsalud Colombia</b></p> | <b>Código: PL01-003</b>                 |
|                                                                                                                     |                                                                                                 | <b>Versión: 2</b>                       |
|                                                                                                                     |                                                                                                 | <b>Fecha de Creación:</b><br>12/09/2025 |

|   |                          |                                                                                      |
|---|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | 12 de septiembre de 2025 | Se cambio el acápite de<br>"SOCIEDADES RESPONSABLE DEL<br>TRATAMIENTO DE LOS DATOS." |
|---|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|

