



## **POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y USO DE DATOS PERSONALES**

**Vigencia: 17 de enero de 2017**

**Versión: 01**

**SYSO Empresarial S.A.S.**

**NIT. 900.268.528-2**

En cumplimiento de las disposiciones legales SYSO EMPRESARIAL SAS se permite expedir la siguiente política, que contiene normas y procedimientos para la seguridad de la información para el tratamiento de datos personales.

### **Objetivo**

Asegurar condiciones y lineamiento específicos para la preservación y confidencialidad de la información de los usuarios de SYSO Empresarial S.A.S., recolectada con el objeto de la prestación de los servicios de Exámenes médicos ocupacionales bajo cualquier énfasis, valoraciones medicas ocupacionales adicionales y exámenes complementarios y paraclínicos, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Constitución Nacional, la Ley 23 de 1981, decreto 1995 de 1999, resolución 2346 de 2007, Resolución 1918 de 2009, ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013.

En esta política de privacidad y uso de datos personales estipula, los lineamientos que se deben acatar para las actividades de captar, usar, almacenar y proteger los datos personales de los usuarios, esto implica una conducta ética y responsable con el fin de proteger la privacidad de los usuarios, así mismo, se busca garantizar el carácter confidencial de la historia clínica ocupacional conforme a los estipulado en la normatividad vigente.

### **Alcance de la política**

Esta política es aplicable a todo el proceso de gestión de la información (Inicia con la colección y termina con su almacenamiento y protección) de datos llevada a cabo por el personal de SYSO Empresarial a usuarios, clientes y proveedores. Con esto se busca garantizar el carácter confidencial de los datos sensibles, los cuales solo puede ser consultado por el propietario y además se aplica a aquellos terceros relacionados con el proceso de atención y sus sistemas de información. Con el alcance de esta política se define su carácter obligatorio y de estricto cumplimiento a todos los actores involucrados: Trabajadores de SYSO Empresarial, Contratistas, Aliados Nacionales y locales. Se podrán impartir sanciones so pena de no cumplimiento de esta misma ya sea a nivel laboral o contractual.

A nivel Labora: amparado en el artículo 58 numeral 1 del CST.

A nivel contractual: deberes y obligaciones del contratista o alguna clausula penal.

## Vocabulario

**Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

**Aviso de Privacidad:** Es la comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus Datos Personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los Datos Personales.

**Base de Datos:** Conjunto organizado de Datos Personales que sean objeto de Tratamiento.

**Dato Personal:** Es cualquier información de cualquier tipo, vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales o jurídicas determinadas o determinables.

**Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

**Dato Sensible:** Es el Dato Personal que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen afiliaciones sindicales, el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas, morales o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promuevan 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.

**Encargado:** Es la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de Datos Personales por cuenta y encargo del responsable.

**Autorizado:** Todas las personas con responsabilidad y autoridad que por virtud de la Política, tienen legitimidad para Tratar los Datos Personales del Titular. El Autorizado incluye al género de los Habilitados.

**Habilitación o estar Habilitado:** Es la legitimación que expresamente y por escrito mediante contrato o documento que haga sus veces, otorgue la Compañía a terceros, en cumplimiento de la Ley aplicable, para el Tratamiento de Datos Personales, convirtiendo a tales terceros en Encargados del Tratamiento entregados o puestos a disposición.

**Consulta:** Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para conocer la información que reposa sobre ella en bases de datos o archivos.

**Manual:** Documento en el cual están consignados las políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley.

**Responsable:** Es toda persona destinataria de la Política sujeta al cumplimiento de esta Política por realizar actividades de Tratamiento de Datos Personales dentro, en nombre de, en representación de o para la Compañía, incluyendo, pero sin limitarse a todo aquel que sea empleado, director, representante, contratista, consultor externo, proveedor y cliente.

**Titular:** Es la persona natural o jurídica a quien se refiere la información que reposa en una Base de Datos y quien es el sujeto del derecho de hábeas data, por ser titular de los Datos Personales correspondientes.

**Transferencia:** Es el Tratamiento que implica la comunicación de Datos Personales dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del responsable.

**Transmisión:** Es la actividad de Tratamiento mediante la cual se comunican Datos Personales, internamente o con terceras personas, dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, cuando dicha comunicación tenga por objeto la realización de cualquier actividad de Tratamiento por el receptor del Dato Personal.

**Tratamiento:** Es toda operación o conjunto de operaciones, electrónicas o no, que permitan la recolección, conservación, ordenamiento, almacenamiento, modificación, relacionamiento, uso, circulación, evaluación, bloqueo, destrucción y, en general, el procesamiento de Datos Personales, así como también su transferencia a terceros a través de comunicaciones, consultas, interconexiones, cesiones, mensajes de datos.

## **PRINCIPIOS RECTORES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.**

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la presente política se aplicarán, de manera armónica e integral, los siguientes principios:

a) **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen;

b) **Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular;

c) **Principio de libertad:** El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento;

d) **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error;

e) **Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan;

f) **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente ley;

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la presente ley;

g) **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;

h) **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma.

### **Información recopilada**

Los datos generales que se obtienen de los usuarios en uso de los servicios de SYSO Empresarial son:

- ✚ Nombre
- ✚ Lugar y fecha de nacimiento
- ✚ Tipo y número de documento de identidad
- ✚ Genero
- ✚ Formas de contacto: dirección de residencia (correspondencia física), correo electrónico, números de teléfono y/o celular.
- ✚ Antecedentes clínicos
- ✚ Datos clínicos
- ✚ Contactos



- ✚ Información personal
- ✚ Información de hábitos y costumbres
- ✚ Información de afiliación y riesgos
- ✚ Información Laboral

Igualmente se obtiene información recopilada a través de la atención médica y asistencial, en los procesos de facturación, en procesos indagatorios autorizados por el usuario y otras fuentes.

### **TRATAMIENTO AL CUAL SERAN SOMETIDOS LOS DATOS**

SYSO Empresarial S.A.S., utiliza la información captada por el personal en el proceso de SIAU de los usuarios y clientes para llevar a cabo el proceso de atención médica y asistencial, facturar y gestionar cobros ante el responsable de pagos, así mismo esta información podrá ser usada con fines administrativos tales como auditorias, facturación, contabilidad y gracias al consentimiento del propietario de la información se podrán adelantar procesos de investigación estadística, campañas de prevención y promoción

Así mismo se podrá utilizar para los siguientes fines:

- a) Realizar actividades relacionadas con los servicios de salud y seguridad en el trabajo que se prestan en SYSO Empresarial.
- b) Contactar a los usuarios a través de medios telefónicos, físicos, personales y/o electrónicos (como SMS, chat, correo electrónico y demás medios que así puedan considerarse).
- c) Enviar notificaciones de cambios o mejoras en la prestación de servicios y publicidad sobre los mismos, de acuerdo con la legislación aplicable, así como enviar información de revistas o temas del sector salud que consideremos puedan ser de su interés.
- d) Crear y gestionar bases de datos (incluyendo bases de datos en relación con los datos sensibles) para la prestación de los servicios propios de SYSO Empresarial, en cumplimiento de la normatividad vigente SYSO Empresarial no comparte esta información con ninguna persona ajena o no autorizada de acuerdo con la legislación y la jurisprudencia vigente; no obstante, podrá compartirse o suministrarse información con las autoridades judiciales o administrativas que en ejercicio de sus atribuciones legales lo soliciten o con autoridades sanitarias.

## DATOS SENSIBLES

SYSO Empresarial prohíbe a sus médicos y colaboradores directos o indirectos divulgar datos considerados como sensibles en la constitución y la ley, tales como origen racial o étnico, preferencia política, afiliación sindical, afiliación a organizaciones sociales gubernamentales o no, organismos de derechos humanos, convicciones religiosas, orientación sexual, datos biométricos o de salud, etc., los cuales están sometidos a reserva y confidencialidad, en especial cuando se trata de niños menores de edad y adolescentes. Está prohibido el tratamiento de los datos sensibles, con excepción de los casos explícitamente señalados en el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 es decir en los casos en que:

- a) El Titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización;
- b) El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización;
- c) El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular;
- d) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial;
- e) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

En los casos en que el Tratamiento de datos sensibles sea posible, debe cumplirse las siguientes obligaciones:

- ✚ Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- ✚ Informar al titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento, así como obtener su consentimiento expreso. Sin embargo, al momento de la recolección de los mismos, el paciente se encuentra en la facultad de responder las preguntas que versen sobre este tipo de datos.

## **DERECHOS DE LOS PROPIETARIOS DE LA INFORMACIÓN**

- Todos los trabajadores de SYSO Empresarial y contratistas están obligados a garantizar el cumplimiento los siguientes derechos de los propietarios de la información:
- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales. 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 SYSO Empresarial, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- Ser informado por SYSO Empresarial, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la Constitución y la ley.
- Acceder a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento. Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley. Sin embargo, la autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:
  - ✚ Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial
  - ✚ Datos de naturaleza pública
  - ✚ Casos de urgencia médica o sanitaria
  - ✚ Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos
  - ✚ Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas



## PROCEDIMIENTO PARA EJERCICIO DE DERECHOS DE LOS PROPIETARIOS DE LA INFORMACIÓN

### a. Manejo de Peticiones

1. SYSO Empresarial S.A.S., ha definido como plazo oportunidad para cualquier petición ocho (8) días hábiles contados a partir de la fecha de radicación de la petición.
2. En caso de avistar la posibilidad de incumplir la oportunidad de respuesta, el Coordinador de SIAU debe informar al Usuario solicitante con cinco (5) días de antelación al vencimiento del término de la petición.

### b. Reclamos

El Titular que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley o en la presente Política, podrá presentar un reclamo ante la sección de Atención al Usuario el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud escrita y dirigida a la Coordinación de SIAU de SYSO Empresarial S.A.S., con la identificación del propietario de la información, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, impreciso o no concluyente, SYSO Empresarial S.A.S, podrá establecer comunicación por cualquier medio con el Usuario Solicitante en un término de máximo cinco (5) días al vencimiento de término para que subsane las inquietudes, dudas o fallas en la descripción o datos de la queja. Transcurrido un (1) mes desde la fecha de vencimiento del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
2. Una vez se tenga clara las intenciones del reclamo y sus orígenes, el reclamo completo, se podrá iniciar el trámite de respuesta, sin alterar el termino de oportunidad.
3. En caso de avistar la posibilidad de incumplir la oportunidad de respuesta, se procede como establece en el ítem **“a.2 de Manejo de peticiones”**.
4. El propietario de la información podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante SYSO Empresarial S.A.S., sin obtener respuesta alguna.



## **LIMITACIONES TEMPORALES AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES**

SYSO Empresarial S.A.S., sólo podrá realizar el Tratamiento de datos personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el Tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, procederá a la supresión de los datos personales en su posesión. No obstante, lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual

## **MEDIDAS DE SEGURIDAD ADOPTADAS CON RELACIÓN AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

SYSO Empresarial S.A.S., informa a sus pacientes y usuarios que ha adoptado e implementado las medidas de índole técnica, jurídica y administrativa necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración, pérdida, tratamiento indebido o acceso no autorizado.

## **CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

SYSO Empresarial S.A.S., se compromete acatar en toda su extensión la Ley de protección de datos personales y garantiza que el propietario de la información tenga la oportunidad de conocerla, actualizarla y solicitar la supresión de sus datos, cuando esto sea procedente, a través del procedimiento definido.

**MODIFICACIONES Y NUEVAS VERSIONES:**SYSO Empresarial S.A.S., se reserva el derecho de modificar su política de protección y tratamiento de datos personales, cuando las circunstancias o la ley lo aconsejen u ordenen; caso en el cual la modificación se dará a conocer a través de los medios que se consideren idóneos para el caso, se recomienda a todos los usuarios que revisen la política de protección y tratamiento de datos personales con regularidad para asegurarse de que ha leído la versión más actualizada, siendo en todo caso responsabilidad del usuario su lectura.

Nota: para verificar la versión de la política, se puede constar la versión y fecha de expedición en el título de esta política, entendiéndose que el documento publicado en la dirección [www.sysoempresarial.com](http://www.sysoempresarial.com) es el documento vigente y aprobado por la Gerencia