

## **1. INTRODUCCIÓN**

Sociedad Entorno y Compañía Ltda, identificada con Nit. 830.034.865-1, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., en cumplimiento de la ley 1581 del 17 de octubre de 2012 y del Decreto Reglamentario 1377 de 2013, por los cuales se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales y en el desarrollo del derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ellas en bases de datos o archivos y en virtud de su objeto social, ha obtenido y conservado, datos personales de sus grupos de interés, los cuales en adelante llamaremos titulares, que son recolectados, almacenados, organizados, usados, transmitidos, actualizados, rectificados y en general administrados, de acuerdo con la respectiva relación y/o vinculación (civil, laboral, comercial) aplicando las siguientes políticas:

## **2. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS**

La IPS Sociedad Entorno y Compañía Ltda, identificada con Nit. 830.034.865-1, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C. en la Transversal 59 # 106-12, es la responsable del tratamiento y protección de los datos obtenidos de sus grupos de interés.

## **3. DEFINICIONES**

- ❖ Autorización: consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- ❖ Base de datos: conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- ❖ Confidencialidad: Propiedad de prevenir el acceso o la divulgación de la información a personas o sistemas no autorizados.
- ❖ Dato personal: cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables.
- ❖ Dato personal semiprivado: son aquellos datos que no tienen una naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular, sino a un grupo de personas o a la sociedad en general. En este caso, para su tratamiento se requiere la autorización expresa del titular de la información. Ejemplo: datos de carácter financiero, datos relativos a las relaciones con las entidades de seguridad social como: Entidad Responsable de Pago (ERP), Administradoras de Fondos Pensionales (AFP), Administradores de Riesgos Laborales (ARL) y Cajas de Compensación.
- ❖ Dato personal sensible: son 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.

- ❖ Dato personal privado: es un dato personal que por su naturaleza íntima o reservada solo interesa a su titular y para su tratamiento requiere de su autorización expresa. Ejemplo: nivel de escolaridad, libros de los comerciantes, entre otros.
- ❖ Dato personal público: es aquel tipo de dato personal que las normas y la constitución han determinado expresamente como públicos y para su recolección y tratamiento, no es necesaria la autorización del titular de la información. Ejemplo: estado civil de las personas, datos contenidos en el Registro Único Nacional de Tránsito (RUNT), datos contenidos en sentencias judiciales ejecutoriadas, entre otros.
- ❖ Datos de menores de edad: son los datos personales de las niñas, niños y adolescentes menores de 18 años de edad. Estos datos podrán ser tratados en la medida en que dicho tratamiento responda y respete el interés superior de las niñas, niños y adolescentes, y se asegure el respeto a sus derechos fundamentales, para lo cual el representante legal del menor de edad, (quien ejerza la patria potestad), otorgará la autorización previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado.
- ❖ Encargado del tratamiento: persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
- ❖ Habeas Data: es el derecho que tienen los titulares de conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellos en el banco de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.
- ❖ Responsable del tratamiento: persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.
- ❖ Titular: persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- ❖ Tratamiento: cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

#### **4. AMBITO DE APLICACIÓN**

La política será aplicable a los datos personales registrados en las bases de datos en soportes físicos y/o digitales de Sociedad Entorno y Compañía Ltda, de los usuarios, clientes, empleados y proveedores.

#### **5. TRATAMIENTO, FINALIDAD Y PROTECCIÓN DE LOS DATOS**

Sociedad Entorno y Compañía Ltda, en virtud de su objeto social, ha obtenido y conservado desde su creación, datos personales de sus grupos de interés, para su protección aplica las siguientes reglas:

5.1. Sociedad Entorno y Compañía Ltda, está comprometida en dar un correcto uso y tratamiento de los datos personales de sus titulares, evitando el acceso no autorizado a terceros que permita conocer, vulnerar, modificar, divulgar y/o destruir la información, para lo cual cuenta con políticas de seguridad de la información que incluyen medidas de control de obligatorio cumplimiento.

5.2. Sociedad Entorno y Compañía Ltda, solicita a los titulares de la información, los datos necesarios para administrar el riesgo en salud y dar cumplimiento a las funciones asignadas por la normativa vigente que regula el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

5.3. Salvo las excepciones previstas en la ley, el tratamiento de los datos personales sólo podrá realizarse con el consentimiento previo, expreso e informado de sus titulares, manifestado por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización.

5.4. Sociedad Entorno y Compañía Ltda, solicitará a los titulares los datos personales necesarios para establecer la respectiva relación y/o vinculación (civil, laboral, comercial y de servicios de seguridad y salud en el trabajo, usuarios). La información sensible requerida será de libre y voluntaria entrega por parte del respectivo titular, quien deberá otorgar el consentimiento y autorización para el respectivo tratamiento.

5.5. Sociedad Entorno y Compañía Ltda, velará por el respeto y cumplimiento de los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes, observando los requisitos especiales establecidos para el tratamiento de los datos personales.

5.6 El titular de datos de carácter personal, mediante autorización previa, expresa e informada, acepta que sus datos sean recolectados, almacenados, utilizados, y en general tratados, con la finalidad de desarrollar nuestro objeto social, el cual es la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el trabajo y medicina preventiva y del trabajo.

5.7 Con el objetivo de verificar la autenticidad de la identidad de los usuarios y con la finalidad de garantizar la seguridad de la identidad, evitar suplantaciones, fraudes y para efectos de carácter probatorio, Sociedad Entorno y Compañía Ltda, tomará fotografía digitalizada del titular y realizará la recolección de la firma digitalizada en la que el titular autoriza la recolección y el tratamiento de sus datos personales, los cuales están clasificados como datos sensibles, que son almacenados en la historia clínica, que se archiva y recolecta en un programa independiente y especializado.

5.8 Sociedad Entorno y Compañía Ltda, con el objeto de garantizar la confidencialidad del contenidos en las historias clínicas, mantiene la información en el software diseñado para este fin. Cada vez que deba extraer información de acuerdo a requerimiento o necesidad del acto médico, esta será borrada o controlada y en todo caso evitará el acceso a personal no autorizado.

5.9 Las instalaciones físicas cuentan con un sistema de seguridad que es monitoreado las 24 horas en la central de una empresa especializada en alarmas y monitoreo. Acompañado de un CCTV, sensores de movimiento y detectores de humo; que garantizan la seguridad de los archivos físicos que se almacenan adecuadamente en archivadores especiales; y digitalmente las bases de datos se recolectan en archivos diferentes en un servidor, de acceso controlado e interno. El ingreso al software de Historia clínica se realiza mediante usuario y clave confidencial y personal.

5.10. El tratamiento de los datos personales proporcionados por los diversos grupos de interés de Sociedad Entorno y Compañía Ltda, en términos generales, tendrá las siguientes finalidades:

- ✓ Registrar y actualizar datos entregados por el titular.
- ✓ Prestar servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Caracterizar y hacer seguimiento a la población, para la gestión del riesgo en salud, utilizando la información derivada de los servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Entregar reportes de Salud Pública de obligatorio cumplimiento.
- ✓ Dar respuesta a requerimientos a entidades de control.
- ✓ Evaluar indicadores de oportunidad y calidad de los servicios.
- ✓ Evaluar calidad de los servicios de salud ofrecidos por la institución.
- ✓ Realizar proceso de selección de personal de acuerdo con la aptitud para un cargo o tarea.
- ✓ Establecer una relación o vinculación contractual.
- ✓ Cumplir el proceso de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Entidades promotoras de salud, administradoras de riesgos laborales, fondos de pensiones y cesantías, caja de compensación).
- ✓ Evaluar el desempeño, satisfacción laboral, crecimiento personal, bienestar, seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Ofrecer oportunidades de asesoría y capacitación en el Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Evaluar los conocimientos adquiridos durante su formación.
- ✓ Efectuar proceso de remuneración.
- ✓ Efectuar el reconocimiento económico por la prestación del servicio.
- ✓ Presentar informes de condiciones de salud descriptivos a las empresas clientes.
- ✓ Suministrar información a las autoridades competentes en caso de ser requerida.
- ✓ Cumplir con exigencias judiciales.
- ✓ Ejercer y defender acciones legales.
- ✓ Suministrar información para verificación en listas restrictivas del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (SARLAFT).

## **6. DEBERES SOCIEDAD ENTORNO Y COMPAÑÍA LTDA**

- Garantizar a los titulares el pleno y efectivo derecho constitucional de Habeas Data.
- Mantener la información en condiciones de seguridad y privacidad.
- Hacer uso de la información para los fines misionales y previstos en la ley.
- Tramitar de manera oportuna los reclamos que tengan los titulares frente a la información consignada en las bases de datos.
- No vender, circular o intercambiar las bases de datos de los titulares, sin causa legal o contractual que lo justifique.
- Conservar prueba del cumplimiento de la información suministrada al titular, entregar copia a solicitud el mismo y en cumplimiento de la reglamentación del manejo de historia clínica ocupacional.
- El uso de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes deberá cumplir con el requisito de responder y respetar los derechos prevalentes de este grupo poblacional. El representante legal del niño, niña o adolescente otorgará la autorización para el tratamiento de los datos personales del menor.

Al momento de solicitar al titular la autorización de los datos personales, Sociedad Entorno y Compañía Ltda, deberá informarle de manera clara y expresa lo siguiente:

- El tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo.
- El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.
- Los derechos que le asisten como titular.
- La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del responsable del tratamiento.

## **7. DERECHOS DE LOS TITULARES**

El titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- ✓ Conocer, actualizar y rectificar los datos que aparezcan en las bases de datos. 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.
- ✓ Conocer por qué y para qué Sociedad Entorno y Compañía Ltda, recolecta información en bases de datos.
- ✓ Revocar en cualquier momento la autorización dada para contener información personal en las bases de datos de Sociedad Entorno y Compañía Ltda.
- ✓ Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento considere que no se respetan 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 ha incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la constitución.

- ✓ Poner queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio, cuando considere que le ha sido violado por parte de Sociedad Entorno y Compañía Ltda, su derecho al Habeas Data.
- ✓ Solicitar prueba de la autorización otorgada a Sociedad Entorno y Compañía Ltda, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento de datos, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- ✓ Acceder en forma gratuita a los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento por parte de Sociedad Entorno y Compañía Ltda.

## **8. CASOS QUE NO REQUIEREN AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS**

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.

## **9. ENTREGA DE INFORMACIÓN**

La información que reúna las condiciones establecidas en la Ley 1581 de 2012, podrá suministrarse a las siguientes personas:

- ✓ A los titulares, sus causahabientes o sus representantes legales.
- ✓ A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- ✓ Y a las demás que contempla la Resolución 2346 de 2007.

## **10. CANALES DE ATENCIÓN A LOS TITULARES**

Sociedad Entorno y Compañía Ltda, tiene a disposición para que los titulares ejerzan sus derechos y realicen las peticiones, consultas y reclamos son los siguientes:

- ✓ Sede ubicada en la Transversal 59 # 106 – 12 Puente Largo – Bogotá D.C.
- ✓ Buzón de sugerencias, quejas y felicitaciones ubicado en sede, sala de espera.

- ✓ Línea telefónica: (+57) 746 32 61
- ✓ Correo electrónico: [servicoalcliente@entornoycia.co](mailto:servicoalcliente@entornoycia.co)  
[gestioncomercial@entornoycia.co](mailto:gestioncomercial@entornoycia.co)
- ✓ Sitio web <http://www.entornoycia.co>

## **11. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS**

El titular o su representante legal, podrá ejercer su derecho de conocer, actualizar, rectificar, suprimir y revocar la información contenida en las bases de datos a través de los canales de atención dispuestos por Sociedad Entorno y Compañía Ltda.

La solicitud debe ser clara en lo que se pretende, ya sea conocer, actualizar, rectificar, suprimir y/o revocar la información que se encuentra contenida en las bases de datos. Además, deberá contener datos de contacto del peticionario para poder entregar una respuesta.

Independientemente del mecanismo utilizado para la radicación de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, 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 término.

Los reclamos para corrección, actualización o supresión de datos serán contestados dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderlo dentro de dicho término se informará al interesado antes del vencimiento del referido plazo los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido. De igual forma, si transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

La primera instancia de la reclamación será Sociedad Entorno y Compañía Ltda, y una vez agotada esta sin respuesta satisfactoria, podrá el titular recurrir a la Superintendencia de Industria y Comercio.

## 12. RESPONSABLES SEGÚN EL TIPO DE DATO

| N° | TIPO DE DATO  | RESPONSABLE   |
|----|---|---|
| 1  | Contratos laborales, contratistas, proveedores, Hojas de vida, Seguridad Social       | Dirección Administrativa                            |
| 2  | Contratos Comerciales, Fichas de clientes, Licencias de prestación de servicios.      | Dirección Comercial                                 |
| 3  | Licencias de calibración y mantenimiento de equipos. Informe de condiciones de salud. | Coordinación de consulta externa                    |
| 4  | Requerimientos judiciales y legales   | Representante Legal                                 |
| 5  | PQRS  | Director de área                                    |
| 6  | Sistema de Gestión de seguridad y Salud en el Trabajo                                 | Profesional SIG                                     |
| 7  | Historia Clínica  | Dirección Científica /Enfermera Jefe/ Asistenciales |
| 8  | Reportes de salud publica   | Gerente - Contador                                  |
| 9  | Informe Mensual PAI – SIS - 151   | Auxiliar de enfermería PAI                          |
| 10 | Auditoria Medica  | Auditor Médico                                      |

## 13. CONTROL DE MODIFICACIONES

| FECHA              | VERSIÓN NO. | CAMBIO APLICADO  | ELABORÓ                                 | REVISÓ                     | APROBÓ                     |
|--------------------|-------------|--|---|----------------------------|----------------------------|
| Septiembre 21/2017 | 1           | Elaboración del documento  | Marisol Mahecha Gómez – Profesional SIG | Dra. Leyla Rossi – Gerente | Dra. Leyla Rossi – Gerente |
| Febrero 16/2021    | 2           | Actualización de procedimiento del tratamiento y se incluye responsables según tipo de dato. | Marisol Mahecha Gómez – Profesional SIG | Dra. Leyla Rossi – Gerente | Dra. Leyla Rossi – Gerente |