



POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS

Dando cumplimiento a la “**Ley 1581 del 2012**” la cual tiene como objeto decretar la disposición general de la recolección y tratamiento de los datos de carácter personal, y establecer las garantías legales que deben cumplir todas las personas en Colombia para el debido tratamiento de dicha información y la demás normatividad que la adicione, modifique, complemente o reglamente esta ley.

SYSLABORAL siendo el responsable del tratamiento de los datos personales con este documento formaliza las políticas de tratamiento de datos que son suministrados a la empresa garantizando los derechos que tienen los titulares para conocer, actualizar y rectificar la información que repose en las Bases de Datos o archivos de la empresa de manera física o digital.

FINALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

Los datos personales y tratamientos de los mismos por parte de **SYSLABORAL** se efectúan con la siguiente finalidad:

- ✓ Ejecutar la relación contractual existente con sus clientes, proveedores y trabajadores.
- ✓ Proveer los servicios y/o los productos requeridos por sus clientes.
- ✓ Informar sobre nuevos productos o servicios y/o sobre cambios en los mismos.
- ✓ Realizar los procesos de afiliación a la seguridad social.
- ✓ Certificar cursos realizados en la empresa.
- ✓ Aplicación de exámenes médico – ocupacionales.



- ✓ Evaluar la calidad del servicio.
- ✓ Realizar actividades de mercadeo.
- ✓ Dar respuesta a consultas, peticiones o quejas que sean realizadas.
- ✓ Enviar informes a entidad que corresponda ejercer supervisión.

Los datos facilitados nunca serán usados para un fin distinto de aquél para el que han sido proporcionados, y serán inmediatamente cancelados cuando dejen de ser necesarios para tal fin.

DERECHOS DE LOS TITULARES

El titular de los datos personales respecto de cuyo tratamiento **SYSLABORAL** es responsable, tiene los siguientes derechos:

- ✓ Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales. Estos derechos los podrán ejercer, entre otros, frente a Datos Personales 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 **SYSLABORAL** salvo cuando se exceptúe expresamente como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.

“Artículo 10. Casos en que no es necesaria la autorización. La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- 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) Casos de urgencia médica o sanitaria.
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la presente ley.”



- ✓ Ser informado por **SYSLABORAL**, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- ✓ 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 de la información la empresa ha incurrido en conductas contrarias a ley y a la Constitución.
- ✓ Los titulares de datos personales podrán acceder de forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

DEBERES DE SYSLABORAL

En virtud de la presente política de tratamiento y protección de datos personales son deberes de la empresa:

- ✓ Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en 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 sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- ✓ Actualizar la información, atendiendo de esta forma todas las novedades respecto de los datos del titular. Adicionalmente, se deberán implementar todas las medidas necesarias para que la información se mantenga actualizada.



- ✓ Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
- ✓ Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- ✓ Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la ley.
- ✓ Identificar cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular.
- ✓ Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a 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.
- ✓ Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema en particular.
- ✓ Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012.
- ✓ Hacer uso de los datos personales del titular solo para aquellas finalidades para las que se encuentre facultada debidamente y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.



A QUIENES SE LES PUEDA SUMINISTRAR LA INFORMACION

La información que reúna las condiciones establecidas en la ley podrá suministrarse a las siguientes personas:

- ✓ A los titulares, sus causahabientes (cuando aquellos falten) o sus representantes legales.
- ✓ A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- ✓ A los terceros autorizados por el titular o por la ley. La recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales por parte de **SYSLABORAL** requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los mismos.

PROCEDIMIENTO DE PQR PARA LOS TITULARES

Para la atención de solicitudes de peticiones, quejas o reclamos respecto a los datos personales tratados por **SYSLABORAL** los titulares podrán realizarlas a través de una carta dirigida a la empresa y entregada directamente en la oficina ubicada en la dirección Calle 20 # 19 – 47 San Francisco Bucaramanga, o al correo electrónico gerencia@syslaboral.com con un tiempo de respuesta de la solicitud de cinco (5) días hábiles.



CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

SYS LABORAL se compromete con la seguridad y el buen uso de la información personal que es suministrada por los titulares, y a su vez a mantener la confidencialidad requerida frente a los mismos de acuerdo a lo establecido por esta política, independientemente del medio o formato donde se encuentre, de su ubicación temporal o permanente.

Los datos o información de los titulares permanecerán almacenados por el término máximo necesario para permitirnos el cumplimiento de las obligaciones legales y/o contractuales a nuestro cargo, especialmente en materia contable, contractual, fiscal y tributaria, o para atender las disposiciones aplicables a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información.

MODIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA

En caso de realizarse alguna modificación o actualización de esta Política de Tratamiento de Datos se procede a hacer un comunicado a los titulares a través de los medios habituales de contacto como el correo electrónico, cartelera informativa de la empresa y/o a través de la página web **www.syslaboral.com**

Este documento entra en vigencia el día 12 de Abril del 2017 y se podrá encontrar publicado en la página web de la empresa.