



SOIT S.A.S

Salud Ocupacional Integral para el Trabajador

“La “IPS SOIT S.A.S”, consciente de la importancia de la protección del medio ambiente, se responsabiliza a practicar una Gestión Integral Residuos en la Institución que sea respetuosa con el medio ambiente, implicando una correcta segregación y reciclaje de los mismos cuando se produzcan, así como un adecuado almacenamiento temporal y disposición final de los mismos.

Trabajar bajo un ambiente de desarrollo sostenible y de responsabilidad social, y a desarrollar una estrategia ambiental preventiva y de mejoramiento continuo mediante la implementación de tecnologías más limpias, aspectos ambientales significativos, la promoción de una cultura medioambiental y el cumplimiento estricto de la legislación ambiental, con el propósito de aumentar la competencia en el uso de los recursos y mitigar los impactos relevantes al medio ambiente y a la sociedad en general, relacionados con la prestación de los servicios de salud”.


Esta gestión debe estar asociada a la innovación, al desarrollo tecnológico y a la optimización de los recursos físicos, técnicos, humanos y financieros, en la búsqueda del mejoramiento de la productividad, la eficiencia y los costos ambientales, con el fin de fortalecer la competitividad de la Institución.

Elvira Meza Hernandez
33214680 Tels

ELVIRA MEZA HERNANDEZ

Representante Legal

NIT No. 900364179-6
Cel.: 301 5119745 – 300 8467329 – 313 5675691
Email soitsas2010@hotmail.com
Calle 16 No. 5-01
Tolú – Sucre

	POLÍTICA DE CALIDAD			
	P-SOIT-04	Versión: 1	Emisión: 18/12/2019	Página: 1

SEGURIDAD OCUPACIONAL INTEGRAL PARA EL TRABAJADOR SOIT S.A.S, para brindar servicios médicos de salud ocupacionales que contribuyan al mejoramiento continuo de la salud, a través de la promoción y prevención de la salud en el trabajo, el diagnóstico de las alteraciones y la rehabilitación de los mismos se compromete a:

1. Cultivar una cultura de servicio en los colaboradores, mediante entrenamiento, capacitación y sensibilización que fortalezca la atención amable, el trato humanizado y cordial hacia el usuario y garantice la respuesta ágil, oportuna y efectiva a sus requerimientos.
2. Desarrollar y mantener un Sistema de Gestión de Calidad - SGC - que le permita al usuario obtener el mejor servicio asistencial a un costo razonable y con el menor riesgo posible.
3. Mejorar continuamente los procesos, mediante un sistema de identificación, gestión e implementación de acciones encaminadas a evitar el servicio no conforme.

Elvira Meza Hernandez
23214680 Tels

ELVIRA MEZA HERNANDEZ
Representante Legal



SALUD OCUPACIONAL INTEGRAL PARA EL TRABAJADOR SAS

POLITICA DE DESCUENTO

SOIT S.A.S., maneja políticas de descuento para recompensar a los clientes por ciertas respuestas como: pronto pago de facturas y compras de volumen. Estos ajustes de precios llamados descuentos y rebajas pueden asumir algunas formas.

El precio de los servicios que se ofrecen varía según sea el tipo de descuento:

1. Pronto pago equivale a un 5%
2. Batería de exámenes a mas de 30 pacientes equivale a un 10%

Los descuentos son reducciones del precio de lista que concede la empresa a los clientes.

ELVIRA MEZA HERNANDEZ


Representante Legal

NIT 900364179-6

DIRECCIÓN CALLE 16 N° 5-01 SANTIAGO DE TOLU SUCRE

TEL 286 0332 CEL 3135675691 301 5119745 300 8467329

www.soitsas.com soitsas2010@hotmail.com soitsas2014@gmail.co

	POLÍTICA DE HUMANIZACION		
	P-SOIT-01	Versión: 1	Emisión: 18/12/2019
			Página: 1

POLITICA DE HUMANIZACION

IPS SALUD OCUPACIONAL INTEGRAL PARA EL TRABAJADOR

“La Gerencia y todos los colaboradores de la IPS SOIT S.A.S, se comprometen a brindar servicios de salud caracterizados por una atención Humanizada con trato amable, oportuno, personalizado y de respeto hacia la confidencialidad y dignidad del paciente; basada en el cumplimiento de los deberes y derechos de los pacientes, mediante condiciones de seguridad y con personal asistencial y administrativo eficiente, logrando satisfacer las necesidades y expectativas del usuario y su familia frente a los servicios brindados.

Principios Orientadores de la Política de Humanización


Los principios que orientan todas las acciones a implementar en la política de Humanización son:

- **Atención Digna y Respetuosa:** Desarrollar e implementar una metodología que articule los principios y valores, los derechos y deberes del usuario, de manera que se conviertan en referentes de acción en la prestación de los servicios.
- **Servicio Humano de Calidad:** Implementar y desarrollar la competencia de servicio humanizado en los colaboradores a través de la formación y capacitación.
- **Oportunidad y accesibilidad:** Optimizar la calidad de los servicios de salud prestados mediante el mejoramiento continuo del proceso de cara al usuario, en dominios de oportunidad - accesibilidad y satisfacción.
- **Atención Centrada al Usuario:** Considerar al usuario de manera integral, en su dimensión física, mental, emocional y existencial, de tratarlo con calidez, de garantizar su bienestar en un ambiente físico e interpersonal adecuado y de atenderlo con unos sistemas eficientes y oportunos que les permitan la solución a sus necesidades.
- **Seguridad:** Brindar las mejores garantías de todos los mecanismos, procesos, procedimientos y acciones preventivas requeridas para la exitosa prestación de servicios de salud, minimizando al máximo el riesgo e impidiendo la posible ocurrencia de eventos adversos, que podrían poner en peligro la salud y la vida de los usuarios de los servicios de salud.


 23214680 TML

ELVIRA MEZA HERNANDEZ

Representante Legal

	POLÍTICA DE PROHIBICIÓN DE: ALCOHOL, DROGAS Y TABAQUISMO		
P-SOIT-02	Versión: 1	Emisión: 18/12/2019	Página: 1


SOIT, pensando en la salud y seguridad de sus trabajadores y consciente que el consumo de alcohol, tabaco y sustancias alucinógenas incrementa la probabilidad de accidentes y reduce el desempeño de los trabajadores, prohíbe el consumo de estas sustancias.

Los colaboradores de SOIT, no podrán operar equipos, ni desarrollar actividades propias del trabajo, bajo el efecto de alguna de estas sustancias. Excepcionalmente el consumo moderado y responsable de alcohol se permite en desarrollo de reuniones sociales o comerciales.

El consumo de tabaco es permitido solo durante los descansos, por ninguna razón es permitido el consumo de tabaco durante las horas laborales.

Elvira Meza Hernandez
33214680 Tels

ELVIRA MEZA HERNANDEZ
Representante Legal

	POLÍTICA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE		
	P-SOIT-01	Versión: 2	Emisión: 18/12/2019
			Página: 1

Política de Seguridad del Paciente

La SALUD OCUPACIONAL INTEGRAL PARA EL TRABAJADOR S.A.S. Se compromete a garantizar la seguridad en cada una de las etapas del proceso de atención en salud del paciente, maximizando los beneficios y minimizando los riesgos; a través de un programa liderado por la gerencia, coordinado por un equipo interdisciplinario y desarrollado con la participación de los procesos institucionales, involucrando a los pacientes y familiares en el auto cuidado y la atención segura. Mediante la implementación de estrategias:

DE PREVENCIÓN: A través de la identificación y gestión de riesgo.

DE PROMOCIÓN: Con la creación de una cultura justa de seguridad del paciente, basada en la motivación, difusión, educación e implementación de los programas de seguridad del paciente.


DE MEJORAMIENTO CONTINUO: Fundamentado en la gestión de eventos relacionados con la seguridad del paciente, la formulación de planes de mejora y el aprendizaje organizacional.

DE SEGUIMIENTO Y CONTROL: Por medio de la vigilancia del cumplimiento de las estrategias, metas de seguridad y de la normatividad vigente de la seguridad de paciente.

Elvira Meza Hernandez
23214680 Tels

ELVIRA MEZA HERNANDEZ

Representante Legal

	POLÍTICA DE SEGURIDAD VIAL		
	P-SOIT-04	Versión: 1	Emisión: 18/12/2019 Página: 1

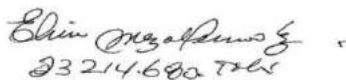
LA IPS SALUD OCUPACIONAL PARA EL TRABAJADOR S.A.S, es una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS SOIT S.A.S), cuya misión es brindar al sector empresarial, regional servicios médicos ocupacional que contribuyan al mejoramiento continuo de la salud, a través de la promoción y prevención de la salud en el trabajo, el diagnóstico de las alteraciones y la rehabilitación de los mismas.

Dentro del modelo de prestación de servicio se brinda la atención de medicina preventiva y del trabajo: Exámenes de ingreso, exámenes de control periódico, exámenes de reintegro, exámenes de reubicación, programas de vacunación, elaboración del botiquín de primeros auxilios, seminarios y talleres de capacitación. Programas de capacitación y asesorías entre otros.

La IPS en su compromiso de preservar la vida humana y la continuidad de las operaciones, ha establecido la siguiente política de seguridad vial; La cual es de obligatorio cumplimiento para conductores propios y terceros, quienes deben seguir los lineamientos relacionados a continuación:


- ❖ Se debe ser cortés y respetar a otros conductores y usuarios de la vía
- ❖ Se deben respetar los límites de velocidad establecidos por las autoridades. El límite máximo de velocidad para vehículos vacíos es de 73 Km/h y Cargados de 60 Km/h; para zonas rurales es de 30 Km/h, áreas de operación dentro de locaciones o bases de nuestros clientes 10 Km/h a no ser que la señalización vertical establezca límites de velocidad inferiores.
- ❖ El conducir bajo influencia de sustancias alcohólicas o alucinógenas es una condición de riesgo máximo para el mismo operador, para las demás personas del entorno y para el medio ambiente, por lo tanto, es una situación NO permitida dentro de la compañía que amerita el sanción o despido justificado.
- ❖ El uso del cinturón de seguridad debe hacerse en todo momento.
- ❖ Todo conductor debe comportarse de forma que no obstaculice, perjudique o ponga en riesgo a los demás y debe conocer y cumplir con las regulaciones, normas de tránsito y transporte terrestre vigente, especificaciones técnicas y al Programa de Seguridad Vial de la compañía.
- ❖ Todo conductor debe portar con la documentación requerida por las autoridades de tránsito y la empresa.

- ❖ Está prohibido el ingreso de acompañantes de cabina a las locaciones del cliente
- ❖ Es responsabilidad del conductor hacer uso adecuado de la unidad de transporte y todos sus componentes, el equipo de carretera, los elementos de seguridad personal y demás elementos proporcionados por la empresa. Así como velar por las condiciones de conservación necesarias de los mismos.
- ❖ Previo al viaje el conductor debe realizar inspección pre-operacional al vehículo para garantizar la operatividad del mismo.
- ❖ Cuando se tenga conocimiento de situaciones de orden público que se puedan estar presentando se informará vía telefónica a Control Trafico y Jefe inmediato quienes darán la instrucción del caso.
- ❖ Todo conductor está obligado a conocer y aplicar las técnicas de manejo defensivo
- ❖ El uso de teléfonos celulares y el envío de mensajes se debe hacer únicamente cuando el vehículo se encuentre estacionado en un lugar seguro a un lado de la carretera, de modo que no represente una situación de riesgo que pueda causar un accidente.
- ❖ Todo conductor debe haber descansado y estar en condiciones físicas óptimas; antes de iniciar cualquier trayecto si siente fatiga durante la jornada de conducción debe detener la marcha en un sitio seguro y tomar un descanso de por lo menos 15 minutos cada cuatro horas.
- ❖ Los conductores deben asistir a las capacitaciones programadas por la empresa.
- ❖ Los conductores deben portar la dotación suministrada por la empresa.



Elvira Meza Hernandez
93214680786

ELVIRA MEZA HERNANDEZ
Representante Legal

	POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	P-SOIT-01	Versión: 1	Emisión: 18/12/2019
			Página: 1

IPS SOIT S.A.S. Se compromete con la promoción y prevención de la salud de los trabajadores, procurando su integridad física mediante el control de los riesgos, el mejoramiento continuo de los procesos y la protección del medio ambiente.

Todos los niveles de dirección asumen la responsabilidad de promover un ambiente de trabajo sano y seguro, cumpliendo los requisitos legales aplicables, vinculando a las partes interesadas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo y destinando los recursos humanos, físicos y financieros necesarios para la gestión de la salud y la seguridad.

Los programas desarrollados en IPS SOIT S.A.S. estarán orientados al fomento de una cultura preventiva y del auto cuidado, a la intervención de las condiciones de trabajo que puedan causar accidentes o enfermedades laborales, al control del ausentismo y a la preparación para emergencias.

Todos los empleados, por Contrato Laboral y por Prestación de Servicios tendrán la responsabilidad de cumplir con las normas y procedimientos de seguridad, con el fin de realizar una labor segura y productiva. Igualmente serán responsables de notificar oportunamente todas aquellas condiciones que puedan generar consecuencias y contingencias para los empleados y la Institución.

Elvira Meza Hernandez
23214680 Tels

ELVIRA MEZA HERNANDEZ
Representante Legal



Salud Ocupacional Integral para el Trabajador S.A.S. *SOIT S.A.S.*

NIT No. 900364179-6 Régimen Común

POLÍTICA PARA LA AUTORIZACIÓN DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

1. **NORMATIVIDAD:** Las políticas aquí establecidas para el tratamiento de información han sido elaboradas teniendo en cuenta el marco legal aplicable en el Art. 15 y 20 de la Constitución política de Colombia, la Ley 1581 de 2012, y el Decreto 1377 de 2013. 2.

2. **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.

Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales 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. 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.

Datos sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como los 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 estos, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

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.

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.

Aviso de privacidad: 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.

Transferencia: La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.



Salud Ocupacional Integral para el Trabajador S.A.S. *SOIT S.A.S.*

NIT No. 900364179-6 Régimen Común

3. PRINCIPIOS

Principio de legalidad: El Tratamiento que dará a los datos personales en cuanto a su recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de información se regirá por la legislación vigente referente a este tema.

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, en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

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

Principio de transparencia: En el Tratamiento garantiza al titular el derecho a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

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

Principio de confidencialidad: Todas los funcionarios que intervengan en el Tratamiento de datos personales están obligados 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.

4. AMBITO DE APLICACIÓN

Tiene como propósito, establecer las políticas y procedimientos de recolección, manejo, tratamiento, atención de consultas y reclamos relacionados con los datos personales y sensibles, de los funcionarios, asociados, afiliados, prestadores y proveedores, titulares de dicha información, la cual se emplearán para los fines concernientes con nuestro objeto social.

5. ALCANCE

SALUD OCUPACIONAL INTEGRAL PARA EL TRABAJADOR, en el cumplimiento al Decreto 1377 de 2013 y la ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales "Habeas Data" y para asegurar el riesgo en salud de las empresas afiliadas y no afiliadas, que nos soliciten la atención a usuarios por requerimientos laborales, y para manejo de usuarios de régimen subsidiado y contributivo, prepagada en cualquier momento que se realicen nuevas contrataciones, prestadores, proveedores, funcionarios y asociados que será utilizada de manera transparente, lícita, segura, confiable, y únicamente se emplearán para los fines concernientes con nuestro objeto social.

En SALUD OCUPACIONAL INTEGRAL PARA EL TRABAJADOR, todos los funcionarios están cubiertos bajo esta política, se realizarán jornadas de capacitación para que las áreas con mayor nivel de interacción con la administración de datos personales conozcan la nueva ley y las disposiciones adoptadas por nosotros para que en desarrollo de su labor tengan acceso a datos personales de titulares, bien sea porque los hayan suministrado a SOIT S.A. o los hayan recibido de ellas, se les exige el cumplimiento de la ley y de esta política.

6. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Nuestros DATOS PERSONALES serán tratados por SALUD OCUPACIONAL INTEGRAL PARA EL TRABAJADOR, estos serán recolectados, almacenados, usados, analizados, circulados, compartidos, transmitidos, transferidos, suprimidos, o cualquier otro tratamiento que llegue a ser necesario para las siguientes finalidades:

Como **USUARIO DE EMPRESAS PARTICULARES** para validación de derechos de los usuarios, actualización de datos de los usuarios, autorización para el acceso a los servicios de salud, entrega de



Salud Ocupacional Integral para el Trabajador S.A.S.

SOIT S.A.S.

NIT No. 900364179-6 Régimen Común

datos de contacto a las empresas adscritas, para garantizar a los usuarios, el acceso oportuno a los servicios de salud, evaluación de indicadores de oportunidad y calidad de los servicios, para el envío de información a través de Email, Mensajes de texto (SMS y/o MMS) o de cualquier otro medio de comunicación sobre su reporte de exámenes, suministro de información a las autoridades judiciales competentes en caso de ser requerida, caracterización y seguimiento a la población, para la gestión del riesgo en salud, utilizando la información derivada de los servicios asistenciales, requerimientos a entidades de control. Igualmente esta información de salud, formara parte del diagnóstico de salud de las empresas, para la implementación y/o seguimiento de los programas de vigilancia epidemiológica que implemente dicha empresa, además el uso de la firma, cédula y fotografía, que son única y exclusivamente para la realización del examen médico ocupacional.

Como **PRESTADOR o PROVEEDOR** para vinculación contractual, pagos por la prestación del servicio, al suministrar información a las autoridades competentes en caso de ser requerida, para el envío de información a través de Email, Mensajes de texto (SMS y/o MMS) o de cualquier otro medio de comunicación y/o cambios en la normatividad vigente.

Como **FUNCIONARIO** para la selección de personal de acuerdo al perfil del cargo, establecer una relación contractual, ofrecerle oportunidades de capacitación, evaluaciones de desempeño, satisfacción laboral, crecimiento personal, bienestar y salud ocupacional, cumplir el proceso de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral (Entidades Promotoras de Salud, Administradoras de riesgos laborales, Fondos de pensiones y cesantías, Caja de Compensación), efectuar el proceso de Remuneración, ejercer la defensa ante acciones legales, cumplir con exigencias judiciales o de otras autorizaciones competentes, derivadas de la vinculación contractual, suministro de información a las autoridades competentes en caso de ser requerida, para el envío de información.

7. NORMAS DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- SALUD OCUPACIONAL INTEGRAL PARA EL TRABAJADOR** es una empresa comprometida con el buen uso de la información personal de sus usuarios, proveedores, prestadores, empleados, asociados evitando el acceso no autorizado de terceros, que permita conocer, editar, divulgar o eliminar la información, salvo en casos delimitados por la ley.

- **SALUD OCUPACIONAL INTEGRAL PARA EL TRABAJADOR** es 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 General de Seguridad Social en Salud.

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

- La solicitud de revocatoria de la autorización para el tratamiento de la información personal o la supresión de información registrada en nuestras bases de datos, no será procedente cuando el titular tenga el deber legal o contractual de permanecer en ellas.

- SALUD OCUPACIONAL INTEGRAL PARA EL TRABAJADOR**solicitará a todos sus terceros, los datos personales y datos personales sensibles necesarios para establecer la respectiva relación y/o vinculación (civil, laboral, comercial). La información sensible requerida será de libre y voluntaria entrega por parte del respectivo titular, quien deberá otorgar su consentimiento y autorización para su respectivo tratamiento.

- SALUD OCUPACIONAL INTEGRAL PARA EL TRABAJADOR**realizará tratamiento cuando los datos sensibles sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.



Salud Ocupacional Integral para el Trabajador S.A.S. *SOIT S.A.S.*

NIT No. 900364179-6 Régimen Común

•SALUD OCUPACIONAL INTEGRAL PARA EL TRABAJADOR realizará tratamiento cuando tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

•En cuanto a los Datos Personales de niños, niñas y adolescentes, en su Tratamiento SALUD OCUPACIONAL INTEGRAL PARA EL TRABAJADOR asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas, adolescentes y personas en situación de discapacidad mental, por lo que debe contar con la autorización del titular que se encuentra registrado como cabeza de familia, cotizante o en calidad de representante legal de aquellos.

8. DEBERES DEL TITULAR

El titular de la información de datos personales y datos sensibles tendrá los siguientes deberes:

•Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a SALUD OCUPACIONAL INTEGRAL PARA EL TRABAJADOR, este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento este expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

•Solicitar prueba de la autorización otorgada a SALUD OCUPACIONAL INTEGRAL PARA EL TRABAJADOR, 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 SALUD OCUPACIONAL INTEGRAL PARA EL TRABAJADOR, 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 demás normas que la modifiquen y 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 SALUD OCUPACIONAL INTEGRAL PARA EL TRABAJADOR en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.

•Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento al menos una vez al mes, o cada vez que hayan modificaciones sustanciales a la política de tratamiento de información personal.

9. DEBERES DE SALUD OCUPACIONAL INTEGRAL PARA EL TRABAJADOR SAS

Como responsable del tratamiento de la información personal, tiene los siguientes deberes:

•Garantizar al titular en todo momento el pleno y total ejercicio del derecho fundamental HABEAS DATA.

•Solicitar y conservar según las disposiciones de ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular para el tratamiento de la información.

•Mantener actualizada la información.

•Mantener segura la información para impedir adulteración, pérdida, consulta, acceso no autorizado o fraudulento, garantizando su integralidad. •Informar al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.

•Cumplir las instrucciones que imparta la superintendencia de industria y comercio y demás Entes de control.

•Tramitar oportunamente las consultas o reclamos formulados por los titulares.

10. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS RELACIONADOS CON TRATAMIENTO DE DATOS

La consulta siempre debe ser presentada y firmada por el titular de la información o por su representante legal.



Salud Ocupacional Integral para el Trabajador S.A.S. SOIT S.AS.

NIT No. 900364179-6 Régimen Común

La consulta será atendida en un término máximo de diez (3) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se 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. La solicitud deberá contener los siguientes datos:

- Nombre de la empresa solicitante.
- Nombres y apellidos del titular
- Identificación del titular
- Dirección del titular
- Descripción de los hechos con sus soportes (si aplica)
- Nombre del peticionario, si es diferente al titular debe adjuntar el poder firmado por el titular.

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. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

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.

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

11. PROCEDIMIENTO DEL TITULAR AL RECIBIR LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DEL USO DE DATOS

Una vez recibida la notificación el titular debe comunicarse con SALUD OCUPACIONAL INTEGRAL PARA EL TRABAJADOR por cualquier medio de los que tenemos disponibles y notificar su aprobación al uso de sus datos personales.

Si en el término de treinta (30) días hábiles contados a partir del recibido del presente aviso, los titulares no solicitan la supresión de sus datos personales, SALUD OCUPACIONAL INTEGRAL PARA EL TRABAJADOR entenderá que ha sido autorizada para continuar el tratamiento de los mismos, con sujeción a lo previsto en el aviso de Privacidad y en la política de tratamiento de datos personales.

Lo anterior, sin perjuicio que en cualquier momento los titulares puedan ejercer sus derechos de rectificación y/o supresión de datos de la información que aparece en nuestras bases de datos.

12. PROCEDIMIENTO DE UNA SOLICITUD DE INFORMACIÓN PERSONAL Y/O SENSIBLE POR UNA PERSONA O ENTIDAD DIFERENTE AL TITULAR

• Verificar la idoneidad de la solicitud, debe ser una solicitud formal radicada en las instalaciones de SALUD OCUPACIONAL INTEGRAL PARA EL TRABAJADOR.

• Si la solicitud es por correo electrónico verificar el dominio del correo, no confiar en email con dominios públicos como Gmail, Hotmail, etc., en igual sentido, podrá verificarse vía telefónica o personalmente con la entidad a nombre de quien se solicita la información



Salud Ocupacional Integral para el Trabajador S.A.S. *SOIT S.AS.*

NIT No. 900364179-6 Régimen Común

• Si la solicitud se realiza durante una auditoria de cualquier Ente de Control y vigilancia se debe tener un AUTO o ACTA que formalice el requerimiento.

• Verificar si el titular tiene la autorización de tratamiento de datos personales activa, en caso no la tenga se debe informar al área responsable, según el procedimiento de tratamiento de datos.

• Si la solicitud de información es para un menor de edad o persona que de acuerdo a las leyes colombianas se considere incapaz, se debe contar con la autorización del tratamiento de datos del cabeza de familia, o quien ejerza su representación legal.

• Si la solicitud corresponde a un certificado de discapacidad funcional o laboral, se debe remitir al especialista de salud laboral o especialista pertinente.

• En caso que se requiera suministrar información a una persona o entidad diferente al titular, SALUD OCUPACIONAL INTEGRAL PARA EL TRABAJADOR podrá anonimizar los datos de identificación o ponerle un código que reemplace los datos de identificación.

12. PROCEDIMIENTO PARA GESTIONAR LA ATENCIÓN DE UNA CONSULTA, QUEJA O RECLAMOS

La dirección de atención al usuario es la encargada de gestionar y tramitar las solicitudes por los siguientes medios:

• Correo electrónico soitsas2010@hotmail.com soitsas2014@gmail.com www.ipssoitsas.com

• En cualquiera de nuestras oficinas de atención al usuario; dirección calle 16 # 5-01.


13. VIGENCIA Esta política de tratamiento de la información personal podrá ser modificada en cualquier momento.

14. ANEXOS: AUTORIZACION CUSTODIA HISTORIA CLINICA, HABEAS DATA (Manejo de la información) Y CONSENTIMIENTO INFORMADO.



Salud Ocupacional Integral para el Trabajador S.A.S.
SOIT S.A.S.

NIT No. 900364179-6 Régimen Común

 SOIT S.A.S.	AUTORIZACION CUSTODIA HISTORIA CLINICA, HABEAS DATA (Manejo de la información) Y CONSENTIMIENTO INFORMADO.	JUNIO 27 2017
--	--	---------------

Certifico que he sido informado(a) acerca de la naturaleza y propósito de los exámenes ocupacionales y pruebas complementarias que serán realizadas por **SALUD OCUPACIONAL INTEGRAL PARA EL TRABAJADOR SAS - DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR LA LEGISLACIÓN VIGENTE** (Resolución 2346 del 11 de Julio de 2007 Parágrafo del Artículo 10).

Por medio de la presente yo, _____ con cedula de ciudadanía número _____ de _____, autorizo al Doctor **FERNANDO A. GARCIA GARCIA.**, médico especialista en Salud Ocupacional con cedula de ciudadanía número **18.880.059** de Ovejas, y Resolución **0816** Médico Especialista en Salud Ocupacional y a **SALUD OCUPACIONAL INTEGRAL PARA EL TRABAJADOR S.A.S.** identificada con Nit **900364179-6**, y con licencia en Salud Ocupacional y Medicina del trabajo **No. 612 del año 2011**, para la custodia de mi historia clínica ocupacional, laboratorios, paraclínicos, estudios de imageneologia, entre otros. La información contenida será de carácter confidencial, y solamente será conocida por expresa autorización escrita mía, adicionando copia de mí documento de identificación, ante un requerimiento legal o bajo una autorización escrita y autenticada a un familiar. Igualmente sus datos formaran parte del diagnóstico de salud de la empresa para el montaje de los programas preventivos que la empresa instale dentro de ella. Así mismo autorizo a la empresa **SALUD OCUPACIONAL INTEGRAL PARA EL TRABAJADOR S.A.S**, a usar mi firma, cedula y fotografía, exclusivamente para la realización del concepto medico ocupacional que es parte integral del desarrollo de mis exámenes médicos ocupacionales, los cuales deben ser tratados con la confidencialidad y la responsabilidad pertinente según lo establecido en la **Ley 1581 de 2012 y en su Decreto Reglamentario 1377 de 2013.**

Firma: _____

Nombre: _____

Cedula: _____

Fecha: _____



Salud Ocupacional Integral para el Trabajador S.A.S.
SOIT S.AS.

NIT No. 900364179-6 Régimen Común

Elvira Meza Hernandez
23214680 TRL

ELVIRA MEZA HERNANDEZ

Representante Legal