

	POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: PO-SGC-02
		versión: 01
		FECHA: 13/01/25

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CLIENTES

1. OBJETIVO

Establecer las directrices para el tratamiento de los datos personales de nuestros clientes, garantizando su confidencialidad, integridad, disponibilidad y uso legítimo, en cumplimiento con la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables sobre protección de datos en Colombia, así como en coherencia con los principios de calidad establecidos en nuestro Sistema de Gestión.

2. ALCANCE

Esta política aplica a todos los datos personales suministrados por clientes actuales, pasados y potenciales, recopilados a través de medios físicos o digitales, en el marco de la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).

3. PRINCIPIOS RECTORES

- Legalidad: Solo se recolectan y tratan datos conforme a lo permitido por la ley.
- Finalidad: Los datos se utilizan exclusivamente para los fines autorizados por el titular.
- Libertad: El tratamiento se realiza con el consentimiento previo, expreso e informado del titular.
- Veracidad: Se garantiza que los datos recolectados sean veraces, completos y actualizados.
- Seguridad: Se implementan medidas técnicas, humanas y administrativas para proteger los datos.
- Confidencialidad: La información no será divulgada a terceros sin autorización o mandato legal.
- Acceso y circulación restringida: El acceso a los datos solo se permite a personal autorizado.

4. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

- La prestación y mejora de los servicios contratados en SST.

	POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: PO-SGC-02
		versión: 01
		FECHA: 13/01/25

- Procesos administrativos, financieros y comerciales.
- Contacto con el cliente para información contractual, novedades o atención posventa.
- Envío de información comercial, publicitaria o promocional (previa autorización).
- Cumplimiento de obligaciones legales o contractuales.
- Evaluación de la satisfacción del cliente y auditorías internas o externas del SGC.

5. DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- Ser informados sobre el uso que se ha dado a sus datos.
- Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de los datos, salvo que exista deber legal o contractual.

6. DEBERES DE LA EMPRESA

- Obtener autorización previa e informada del titular.
- Utilizar los datos exclusivamente para las finalidades autorizadas.
- Garantizar la seguridad y confidencialidad de la información.
- Adoptar medidas para evitar el acceso, pérdida o uso no autorizado de la información.
- Atender oportunamente las consultas y reclamos relacionados con protección de datos.

7. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Nombre de la empresa: Regis Colombia SAS

Domicilio: AV CI 100 # 9 – 55 Torre B, Oficina 602

Correo electrónico de contacto: jramirez@regis-international.com

Teléfono: 3006255227

	POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: PO-SGC-02
		versión: 01
		FECHA: 13/01/25

8. MECANISMOS PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS

Los titulares pueden ejercer sus derechos de consulta, reclamo o supresión, enviando una solicitud escrita al correo electrónico antes mencionado, indicando nombre completo, tipo de solicitud y los datos que desean consultar, actualizar o eliminar.

9. VIGENCIA

La presente política entra en vigor a partir del 13/01/2025, y se mantendrá vigente mientras la empresa lleve a cabo el tratamiento de datos personales, se realizará revisión anual o actualización en caso normativo.

CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha	Actualizado por:	Aprobado por:	Observaciones
12/01/2025	Alejandro Ramirez	Felipe Hernández	Se crea política de tratamiento de datos



Felipe Hernández

Representante Legal