



POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE HOLISTICA ORGANIZACIONAL

1. Alcance

Esta política de protección de datos personales se aplicará a todas las bases de datos y/o archivos que contengan datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de Holística Organizacional.

2. Consideraciones Generales

El Artículo 15 de la Constitución de la República de Colombia consagra el derecho de cualquier persona de conocer, actualizar y rectificar los datos personales que existan sobre ella en bancos de datos o archivos de entidades públicas o privadas. Igualmente, ordena a quienes tienen datos personales de terceros a respetar los derechos y garantías previstos en la Constitución cuando se recolecta, trata y circula esta clase de información.

Así mismo, el artículo 20 de la Constitución consagra el derecho a cualquier persona de recibir información veraz e imparcial.

Holística Organizacional SAS., está comprometida con el cumplimiento de la Normatividad de protección de datos personales y el de los derechos de los titulares de la información. Por eso, acoge la siguiente Política de Tratamiento de Datos personales de obligatoria aplicación en todas las áreas de la organización y actividades que involucren el tratamiento de datos personales.

La organización, dentro del desarrollo de su objeto social, recibe, transmite y trata datos personales interna y externamente para el desarrollo de sus actividades.

3. Objetivo de la Política:

Dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia de protección de datos personales.

4. Identificación del Responsable del tratamiento de datos personales.

Holística Organizacional SAS., ubicada en Bogotá en la Calle 31 No 13 A -51 Oficina 229 en el Edificio Panorama, teléfonos (1) 9272745, 9272749.

correos electrónicos calidad@holisticaorganizacional.com y salvarez@holisticaorganizacional.com.



5. Definiciones.

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular del dato para llevar a cabo el tratamiento. Esta autorización puede ser escrita ó verbal.
- **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por Holística Organizacional, dirigida al Titular de los datos personales para su tratamiento. En este aviso se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las políticas y sus finalidades.
- **Base de Datos:** Es el conjunto organizado de datos personales que sean objeto de tratamiento electrónico o no, cualquiera que fuere la modalidad de su formación, almacenamiento, organización y acceso.
- **Consulta:** Solicitud del titular del dato o de las personas autorizadas por éste o por la Ley para conocer la información que reposa sobre él en bases de datos o archivos.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

Estos datos se clasifican en sensibles, públicos, privados y semiprivados.

- **Dato personal sensible:** Información que afecta la intimidad de la persona o cuyo uso indebido puede generar su discriminación
- **Dato personal público:** Calificado como tal en la Ley, dato que no es semiprivado, privado ó sensible. (Ejemplo datos relativos al estado civil de las personas, su profesión u oficio, su calidad de comerciante o servidor público y aquellos que pueden obtenerse sin reserva alguna).

Estos datos pueden ser obtenidos y ofrecidos sin reserva alguna y sin importar si hacen alusión a información general, privada o personal.

- **Dato personal privado.** Es el dato que sólo es relevante para su titular. Ejemplos: fotografías, videos, datos relacionados con su estilo de vida.
- **Dato personal semiprivado.** dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento interesa al titular y a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general (Ejemplo datos financieros y crediticios).
- **Encargado del tratamiento:** Persona que realiza el tratamiento de datos por cuenta de Holística Organizacional SAS.



- **Reclamo:** Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la Ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o cuando adviertan que existe un presunto incumplimiento del régimen de protección de datos, según el artículo Art. 15 de la Ley 1581 de 2012.
- **Titular del dato:** Es la persona natural a que se refiere la información.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales como, entre otros, la recolección, el almacenamiento, el uso, la circulación o supresión de esta clase de información.
- **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, 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.

6. Principios Aplicables para el Tratamiento de Datos Personales

Holística Organizacional SAS., aplicara los siguientes principios para el Tratamiento de los Datos Personales, los cuales son los lineamientos a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de datos personales:

- **Licitud:** El Tratamiento de datos personales se realizará conforme a los requisitos legales vigentes aplicables (Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus Decretos reglamentarios).
- **Información y Finalidad:** Los datos personales recolectados serán utilizados para un propósito específico y explícito el cual debe ser informado al Titular o permitido por la Ley. La información será clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada.
- **Proporcionalidad:** La recolección de los datos personales solo podrá ejercerse con la autorización, previa, expresa e informada del titular.
- **Información:** La información sujeta al tratamiento de datos personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- **Calidad:** En el tratamiento de datos personales se garantiza el derecho del titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- **Consentimiento:** El tratamiento de datos personales solo podrá realizarse por las personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la Ley.
- **Responsabilidad:** Los datos personales sujetos a tratamiento se manejarán adoptando todas las medidas de seguridad que sean necesarias para evitar su pérdida, adulteración, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.



• **Lealtad:** Todos los empleados que trabajen en Holística Organizacional SAS., están obligados a guardar reserva sobre la información personal a la que tengan acceso con ocasión de su trabajo en la Organización.

7. Tratamiento y Finalidad

Holística Organizacional SAS., como responsable del Tratamiento de Datos Personales, para el desarrollo de sus actividades comerciales y el fortalecimiento de sus relaciones con terceros, recolecta, almacena, usa, circula y suprime datos personales de personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como: clientes, usuarios, proveedores, aliados estratégicos y empleados.

Si en el término de treinta (30) días hábiles, contados a partir de esta notificación las personas naturales y jurídicas, que aparecen registradas en las bases de datos de **Holística Organizacional SAS**, no han emitido pronunciamiento alguno respecto al objeto de esta comunicación, se entenderá que han consentido y autorizado de manera expresa e inequívoca que sus datos personales sean tratados conforme a lo previsto en el presente documento, (sin perjuicio de la facultad que tiene el titular de ejercer en cualquier momento su derecho y pedir la eliminación del dato), de acuerdo con lo establecido en el Artículo 10 Literal 4 del Decreto 1377 de 2013, continuando Holística Organizacional S.A.S.

De aceptar lo anterior sin novedad alguna, sus datos personales serán incluidos, procesados, almacenados y respaldados en las bases de nuestros sistemas de información y de backups, los cuales podrán ser utilizados para los siguientes fines y para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas con nuestros clientes, usuarios, proveedores, aliados estratégicos y empleados, contratistas, consultores y asesores :

Nuestros clientes actuales y potenciales, usuarios, contactos y aliados estratégicos:

- ✓ Facilitar la correcta prestación de los servicios de protección, investigación, tecnología y gestión de riesgos
- ✓ Evaluar la calidad de nuestros productos y servicios.
- ✓ Promover nuestros productos y servicios.
- ✓ Informar sobre nuevos productos o servicios que estén relacionados o no con lo contratado o adquirido por nuestros clientes.
- ✓ Prestar asistencia de nuestros productos y servicios a través de nuestra mesa de servicio.



Holística Organizacional S.A.S.

NIT: 900.381.048-1

- ✓ Difundir comunicados de prensa, boletines informativos y preventivos.
- ✓ Realizar investigaciones empresariales concernientes para nuestras publicaciones.
- ✓ Entregar información comercial, publicitaria o promocional sobre productos y/o servicios, eventos y/o promociones de tipo comercial, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campañas, promociones o concursos de carácter comercial o publicitario.
- ✓ Compartir, incluyendo la transferencia y transmisión de sus datos personales a terceros en otros países para los fines relacionados con la operación.
- ✓ Efectuar los registros contables que sean requeridos
- ✓ Efectuar reporte a las centrales de riesgo.
- ✓ Efectuar habilitación de medios de pago.
- ✓ Realizar actividades de mercadeo, facturación, cobranza, recaudo, verificaciones para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y de nuestro objeto social.
- ✓ Realizar todas las gestiones internas necesarias ligadas con la relación comercial vigente, incluyendo cuestiones de créditos y pagos.
- ✓ Controlar y prevenir el fraude en todas sus modalidades.
- ✓ Cumplir con el deber de rendir información contable sobre las transacciones económicas realizadas con nuestros clientes, a las diferentes entidades de orden nacional como la DIAN, las secretarías de hacienda o tesorerías de los diferentes municipios en materia tributaria y de orden legal a nuestro ente regulador Superintendencia de Industria y Comercio.

Nuestros Empleados/Contratistas/Consultores/Asesores

- ✓ Implementar comunicaciones que le permitan tener acceso a nuestros contenidos educativos, comerciales e informativos.
- ✓ Distribuir mensajes a sus correos personales con el objetivo de brindar información a nuestros empleados, contratistas, consultores y asesores.
- ✓ Divulgar información relacionada con la seguridad y salud en el trabajo, tales como campañas de prevención, entre otras.
- ✓ Motivar la participación en actividades de programa de responsabilidad social.
- ✓ Participar en capacitaciones institucionales.
- ✓ Enviar comprobantes de nómina mensual, certificado de ingresos y retenciones, cartas laborales.
- ✓ Los datos personales de nuestros empleados y/o contratistas se utilizará para los siguientes fines: (1) Dar cumplimiento a las Leyes como, entre otras, de derecho laboral, seguridad social, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar (Sistema Integral de Seguridad Social) e impuestos; (2) Cumplir las instrucciones de las autoridades judiciales y administrativas



competentes; (3) Implementar las políticas y estrategias laborales y organizacionales.

- ✓ Cumplir con el deber de rendir información contable sobre las transacciones económicas realizadas con nuestros Empleados, contratistas, asesores y/o consultores, a las diferentes entidades de orden nacional como la DIAN, en materia tributaria, y de orden legal a nuestro ente regulador Superintendencia de Industria y Comercio.

Nuestros proveedores

- ✓ Facilitar la correcta ejecución de las compras.
- ✓ Evaluación del cumplimiento de sus obligaciones
- ✓ Registro en los sistemas de la organización
- ✓ Procesar pagos y verificar saldos pendientes
- ✓ Identificar al asociado de negocio como proveedor.
- ✓ Divulgar información relacionada con los resultados de la evaluación anual
- ✓ Realizar transferencias bancarias para pago a proveedores.
- ✓ Realizar estudios internos sobre los hábitos del proveedor.
- ✓ Controlar y prevenir el fraude en todas sus modalidades
- ✓ Cumplir con el deber de rendir información contable sobre las transacciones económicas realizadas con nuestros proveedores, a las diferentes entidades de orden nacional como la DIAN, las secretarías de hacienda o tesorerías de los diferentes municipios en materia tributaria y de orden legal a nuestro ente regulador Superintendencia de Industria y Comercio.

Para el desarrollo de las actividades anteriormente mencionadas utilizaremos los diferentes canales de información; correo físico, correo electrónico, celular o dispositivo móvil, a través de cualquier medio análogo y/o digital de comunicación.

8. Derechos del Titular

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012 los Derechos de los titulares son:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables o encargados del tratamiento de sus 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.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la citada Ley.



- Ser informado por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, 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 citada 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 Ley y a la Constitución.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Adicionalmente, el Decreto reglamentario 1377 de 2013 define que los responsables deberán conservar prueba de la autorización otorgada por los Titulares de datos personales para el tratamiento de los mismos.

9. Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales para que los titulares puedan ejercer sus derechos a conocer, reclamar (actualizar, rectificar, suprimir) y revocar la autorización

Procedimiento para la realización de peticiones y consultas

a. Cualquier consulta o reclamo frente a derechos inherentes de los titulares sobre datos de carácter personal se debe realizar mediante un escrito dirigido a Holística Organizacional SAS, Calle 31 No 13 A -51 Oficina 229 en el Edificio Panorama en Bogotá, teléfonos (1) 9272745, 9272749, y a través de los correos electrónicos calidad@holisticaorganizacional.com y salvarez@holisticaorganizacional.com, adjuntando fotocopia del documento de identidad del Titular interesado o cualquier otro documento equivalente que acredite su identidad.

b. Los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación de la autorización de datos personales son de carácter personal y solo podrán ser ejercidos por el titular. No obstante, el titular podrá actuar a través de representante legal o apoderado.

c. El titular podrá consultar de forma gratuita sus datos de acceso, actualización, rectificación, supresión o revocación de la autorización cuando se trate de datos personales de personas naturales, (Se tendrá en cuenta lo establecido en el Artículo 21 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013)

d. Con el fin de facilitar el ejercicio de estos derechos, Holística Organizacional SAS., ha puesto a disposición de los interesados, los formatos físicos o electrónicos adecuados para atender las solicitudes.



e. Si la consulta y/o petición realizada por el titular del dato resulta incompleta, Holística Organizacional SAS., requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la consulta y/o petición para que complete la información. Transcurridos (30) treinta días desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de su consulta.

f. Las peticiones y/o consultas serán atendidas por Holística Organizacional SAS., en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la solicitud. Cuando no fuere posible atender la petición o consulta dentro de dicho término, este hecho se informará al solicitante, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su solicitud, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Procedimiento para la presentación de Quejas y Reclamos

De conformidad con lo establecido en el Artículo 14 de la Ley 1581 de 2012, cuando el Titular o su apoderado consideren que la información tratada por Holística Organizacional SAS., deba ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando deba ser revocada por advertirse el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley, podrán presentar una solicitud ante Holística Organizacional SAS la cual será tramitada bajo las siguientes reglas:

El Titular o su apoderado deberán acreditar su identidad y la de su representante. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.

La solicitud de rectificación, actualización, supresión o revocatoria debe ser presentada a través de los medios habilitados por Holística Organizacional SAS indicados en el presente documento y contener, como mínimo, la siguiente información:

- El nombre y dirección de domicilio del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.



- Los documentos que acrediten la identidad del solicitante y en caso dado, la de su representante con la respectiva autorización.
- La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos y la solicitud concreta.
- Si la solicitud se presenta incompleta, Holística Organizacional SAS., deberá requerir al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción para que subsane las fallas. Transcurridos treinta (30) días desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de su solicitud.
- El término máximo para atender esta solicitud será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará al interesado sobre 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.

10. Vigencia.

Esta política de protección de datos está vigente a partir de Enero de 2017,