

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES – Adriana Amador Bienestar Holístico

1. ALCANCE.

La presente Política de Tratamiento 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 **Adriana Amador Bienestar Holístico**. (en adelante “**AABH**”).

2. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Adriana Amador Bienestar Holístico es una persona natural con domicilio en la ciudad de **BOGOTÁ – COLOMBIA**, ubicada en la **Carrera 7 # 113-43. Piso 8, Bogotá**; identificada con NIT No. **52994958 - 4**; la cual puede ser contactada a través del correo electrónico: **adriana@adrianaamador.com**; y/o al teléfono **6372422**.

3. DEFINICIONES.

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales;
- **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;
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento;
- **Dato Público:** Es el dato que no es semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, gacetas, boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva;
- **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;
- **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. En los eventos en que el Responsable no ejerza como Encargado de la Base de Datos, se identificará expresamente quién será el Encargado;
- **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;
- **Términos y Condiciones:** Marco general en el cual se establecen las condiciones para los participantes de actividades promocionales o afines;
- **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.
- **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;

- **Transmisión:** Tratamiento de Datos Personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

4. TRATAMIENTO Y FINALIDAD.

AABH, actuando en calidad de Responsable del Tratamiento de Datos Personales, para el adecuado desarrollo de sus actividades comerciales, así como para el fortalecimiento de sus relaciones con terceros, lleva a cabo los siguientes tipos de Tratamientos y Finalidades sobre sus Datos Personales. Las clases de Tratamiento y Finalidades que se enuncian a continuación deben ser autorizadas por los **Titulares** de los Datos de manera previa, expresa e informada:

- Establecer y mantener una relación comercial;
- Realizar retroalimentación de la atención brindada con el fin de proporcionar un efectivo servicio al cliente;
- Cobro de cuentas por pagar debido a los servicios prestados;
- Envío de avisos publicitarios o comerciales sobre servicios de **AABH**;
- Contacto con clientes, empleados, contratistas o proveedores para el envío de información relacionada con la relación contractual, comercial y obligacional que tenga lugar;
- Recolección de datos para el cumplimiento de los deberes que como responsable de la información y datos personales, le corresponden a **AABH**;
- Con propósitos de seguridad o prevención de fraude;
- Para la remisión de cualquier información de carácter financiero, comercial, crediticio o de servicios con fines estadísticos, de control, o supervisión que deban procesarse, reportarse, conservarse, consultarse, suministrarse o actualizarse ante las centrales de información o bases de datos debidamente constituidas para tal fin, que se estime conveniente, en los términos y durante el tiempo que los sistemas de bases de datos, las normas y las autoridades establezcan;
- Cualquier otra finalidad que resulte en el desarrollo del contrato o la relación comercial existente entre el titular y **AABH**;

El **Titular** reconoce expresamente que la información comercial recolectada será utilizada para fines comerciales lo cual incluye el envío de información comercial y publicitaria relacionada con los servicios que **AABH** ofrece, lo cual podrá ejercerse a través de (i) correos electrónicos, (ii) mensajes de texto (SMS) y/o (iii) llamadas telefónicas (celulares o teléfonos fijos).

Asimismo, el **Titular** reconoce que sus datos personales podrán ser puestos a disposición del personal encargado de la labor correspondiente dentro de **AABH**, sin excluirse la posibilidad de ser transferidos a encargados, consultores, asesores, personas y oficinas externas, según sea necesario para cumplir con las finalidades citadas.

5. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES.

Las personas cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento por parte de **AABH**, tienen los siguientes derechos, los cuales podrán ejercer en cualquier momento:

- Conocer los Datos Personales sobre los cuales **AABH** está realizando el Tratamiento. De igual manera, el **Titular** puede solicitar en cualquier momento, que sus datos sean actualizados o rectificados, por ejemplo, si encuentra que sus datos son parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;

- Solicitar prueba de la autorización otorgada a **AABH** para el Tratamiento de sus Datos Personales;
- Ser informado, previa solicitud, respecto del uso que la empresa le está dando a sus Datos Personales;
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de los Datos Personales, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con el procedimiento establecido en la presente Política. No obstante, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederá cuando el **Titular** de la información tenga un deber legal o contractual de con **AABH**.
- Acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

6. ÁREA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN Y OBSERVANCIA DE ESTA POLÍTICA.

AABH, tiene a su cargo la labor de desarrollo, implementación, capacitación y observancia de ésta política, así como la atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos ante la cual el **Titular** de la información podrá ejercer sus derechos de conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización.

7. SERVICIOS DE TERCEROS CON LOS CUALES COMPARTIMOS INFORMACIÓN DEL TITULAR.

7.1 Estadísticas y anuncios:

- Google Analytics
- Inspectlet
- Facebook Analytics
- Twitter Analytics
- Facebook Ads
- Google Adwords
- Mailchimp

7.2 Registro y autenticación:

- Twitter OAuth
- Facebook Authentication

7.3 Procesamiento de pagos:

- Stripe
- PayPal
- PayU
- Mercado Pago
- Epayco

Los Datos Personales que se comparten, están relacionados con lo siguiente: Nombres y apellidos, correo electrónico, Cookies y datos de uso.

8. AUTORIZACIÓN.

AABH debe solicitar autorización previa, expresa e informada a los **Titulares** de los Datos Personales sobre los que requiera realizar el Tratamiento. La autorización deberá ser:

- Previa: Significa que el consentimiento debe ser otorgado por el **Titular**, a más tardar en el momento de recolección de los Datos Personales;
- Expresa: Significa que el consentimiento del **Titular** debe ser explícito y concreto, no son válidas las autorizaciones abiertas y no específicas. Se requiere que el **Titular** manifieste su voluntad de autorizar que **AABH** realice el Tratamiento de sus Datos personales. Esta autorización podrá darse por medio de los diferentes mecanismos puestos a disposición por **AABH**, tales como:
 - Por medio de la aceptación de los Términos y Condiciones establecidos en el Sitio Web de la empresa www.adrianaamador.com;
 - Por escrito, incluyendo cláusulas de autorización en los contratos que se suscriban, o diligenciando un formato de autorización dispuesto por **AABH** "Autorización Para el Tratamiento de Datos Personales **AABH**";
 - De forma oral, por ejemplo, en una conversación telefónica o en videoconferencia;
 - Mediante conductas inequívocas que permitan concluir que otorgó su autorización, por ejemplo, a través de su aceptación expresa a Términos y Condiciones de uno o todos los servicios prestados por la empresa, dentro de los cuales se requiera la autorización de los **Titulares** para el Tratamiento de sus Datos Personales.

En ningún caso **AABH** asimilará el silencio del **Titular** como conducta inequívoca para suponer la autorización del Tratamiento de Datos Personales. Cualquiera que sea el mecanismo utilizado por la empresa, es necesario que prueba de la autorización se conserve para poder ser consultada con posterioridad.

- Informada: Significa que al momento de solicitar el consentimiento del **Titular**, debe informársele claramente lo siguiente:
 - Los Datos Personales que serán recolectados;
 - La identificación y datos de contacto del Responsable y del Encargado del Tratamiento;
 - Las finalidades específicas del Tratamiento que se pretende realizar, es decir: cómo y para qué se va a hacer la recolección, el uso, la circulación de los Datos Personales;
 - Cuáles son los derechos que tiene como **Titular** de los Datos Personales;
 - El carácter facultativo de la respuesta las preguntas que le sean hechas, cuando éstas versen sobre Datos Sensibles o sobre Datos de niñas, niños y adolescentes.

9. DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NATURALEZA SENSIBLE.

De acuerdo con la Ley 1581 del 2012, se consideran como Datos de naturaleza Sensible aquellos que afectan la intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como los relacionados con el origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, pertenencia a sindicatos, a organizaciones sociales, a organizaciones de derechos humanos o a partidos políticos; estados de salud, vida sexual, Datos biométricos como la huella dactilar, la firma o la foto. El tratamiento de los Datos Personales de naturaleza Sensible está prohibido por la Ley, salvo que se cuente con autorización expresa, previa e informada del Titular, entre otras excepciones consagradas en el artículo 6º de la Ley 1581 de 2012.

En caso de que **AABH** llegará a solicitar información sensible, además de cumplir con los requisitos establecidos para la autorización, la empresa deberá:

- Informar al **Titular** que por tratarse de Datos Sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento;
- Informar al **Titular** que cuáles son los Datos que serán objeto de Tratamiento y la finalidad de este;

Ninguna actividad de la empresa podrá condicionarse a que el Titular suministre Datos Personales Sensibles.

10. DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

Según lo dispuesto por el Artículo 7º de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013, **AABH** sólo realizará el Tratamiento, esto es, la recolección, almacenamiento, uso, circulación y/o supresión de Datos Personales correspondientes a niños, niñas y adolescentes, siempre y cuando este Tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes, y asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, **AABH** deberá obtener la Autorización del representante legal del niño, niña o adolescente, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

11. PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES.

Los **Titulares** de los Datos Personales que estén siendo recolectados, almacenados, utilizados, puestos en circulación por **AABH**, podrán ejercer en cualquier momento sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización. Para el efecto, se seguirá el siguiente procedimiento, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales:

¿En qué consiste el trámite?

El Titular o sus causahabientes, podrán solicitar a **AABH**, a través de los medios indicados posteriormente, lo siguiente:

- Información sobre los Datos Personales del Titular que son objeto del Tratamiento;
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a la empresa para el Tratamiento de sus Datos Personales;
- Información respecto del uso que se le ha dado por la empresa a sus Datos Personales;
- **Medios habilitados para la presentación de consultas y reclamos:**

AABH ha dispuesto el siguiente medio para la recepción y atención de consultas y reclamos:

- Comunicación dirigida a **Adriana Amador**, ubicada en la dirección: Carrera 7 # 113-43. Piso 8, Bogotá;
 - Solicitud enviada al correo electrónico adriana@adrianaamador.com
- **Atención y respuesta por parte de AABH.**

- **Consultas:** serán atendidas en un término máximo de diez (10) 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 la que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término;
- **Reclamos:** el Titular o su causahabiente que considere que la información contenida en una base de datos de **AABH** debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:
 - El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a **AABH** como Responsable del Tratamiento, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quieren hacer valer. 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 sustitución al interesado.
 - Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la Base de Datos una leyenda que diga "Reclamo en Tramite" 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.

12. SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES.

AABH, en estricta aplicación del Principio de Seguridad en el Tratamiento de Datos Personales, proporcionará 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. La obligación y responsabilidad de **AABH** se limita a disponer de los medios adecuados para este fin. **AABH** no garantiza la seguridad total de su información ni se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada de fallas técnicas o del ingreso indebido por parte de terceros a la Base de Datos o Archivo en los que reposan los Datos Personales objeto de Tratamiento por parte de **AABH**.

13. TRANSFERENCIA, TRANSMISIÓN Y REVELACIÓN DE DATOS PERSONALES.

AABH podrá revelar a sus compañías vinculadas, los Datos Personales sobre los cuales realiza el Tratamiento, para su utilización y Tratamiento conforme a esta Política de Protección de Datos Personales. Igualmente, **AABH** podrá entregar los Datos Personales a terceros no vinculados a la empresa cuando:

- Se trate de contratistas en ejecución de contratos para el desarrollo de las actividades de **AABH**;

- Por transferencia a cualquier título de cualquier línea de negocio con la que se relaciona la información;

En todo caso, en los contratos de transmisión de Datos Personales, que se suscriban entre **AABH** y los Encargados para el Tratamiento de Datos Personales, se exigirá que la información sea tratada conforme a esta Política de Protección de Datos Personales y se incluirán las siguientes obligaciones en cabeza del respectivo Encargado:

- Dar Tratamiento, a nombre de **AABH** a los Datos Personales conforme los principios que los tutelan;
- Salvaguardar la seguridad de las Bases de Datos en los que se contengan Datos Personales;
- Guardar confidencialidad respecto del Tratamiento de los Datos Personales.

14. VIGENCIA Y LEGISLACIÓN APLICABLE.

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales, el Aviso de Privacidad y la Autorización se rigen por lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de Datos Personales, a saber, Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 del 2013 y Decreto 1727 de 2009.

ATANOR se reserva el derecho de modificar esta política en cualquier momento, previa comunicación electrónica dirigida a los **Titulares** de la información en los casos en que sea necesario por ley. No obstante, le invitamos a consultar regular o periódicamente nuestra página web **www.adrianaamador.com** a través de la que se mantendrá a su disposición la última versión de esta Política.

La presente Política de Tratamiento de Datos entra en vigor a partir del cuatro (13) de marzo de dos mil veinte (2020).