



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

COACHING MANAGEMENT CONSULTANTS S.A.S.

1. Objeto:

La información es el activo más importante en el mundo actual, de allí que el presente documento tiene por objeto reglamentar las políticas y procedimientos que serán aplicables en el manejo de la información de datos personales por parte de Coaching Management Consultants S.A.S., según las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013, mediante las cuales se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, y se regula el derecho fundamental de hábeas data, para proteger los datos personales registrados en cualquier base de datos que permite realizar operaciones, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión o tratamiento, por parte de entidades de naturaleza pública y privada.

2. Responsables del tratamiento de los datos:

Coaching Management Consultants S.A.S., es la persona jurídica que decide sobre el tratamiento de la información contenida en sus bases de datos y se identifica así:

- Razón social: Coaching Management Consultants S.A.S.
- Domicilio: Cra. 38 # 11 48 Interior 1401. Medellín– Colombia.
- PBX: (57-4) 3191020
- Página Web: www.coachingmc.com
- Email: info@coachingmc.com

3. Tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo:

Definición: Tratamiento es cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.



Uso: Coaching Management Consultants S.A.S., reconoce la importancia de la seguridad, privacidad y confidencialidad de los datos personales que suministran las personas y las empresas, por lo cual está comprometida con su protección y el manejo adecuado, conforme al régimen legal de protección de datos personales y en particular a lo previsto en este documento.

La información que recolecta Coaching Management Consultants S.A.S., en la prestación de sus servicios y en general en el desarrollo de su objeto social, tiene por fin esencial salvaguardar los derechos y deberes fundamentales de sus accionistas, proveedores y clientes, así como mantener el correcto flujo de los procedimientos y recursos para su protección y es utilizada principalmente para identificar y mantener un registro y control adecuado de los proveedores, clientes, accionistas y empleados de la Empresa.

Tratamientos y finalidades Generales de la información:

La información que recolecta Coaching Management Consultants S.A.S sirve para fines administrativos internos y/o comerciales tales como: investigación de mercados, auditorías, reportes contables, análisis estadísticos o facturación, además que ella hace posible:

- Realizar transacciones y a partir de ellas, Procesar, Confirmar, Cumplir y Proveer los servicios y/o productos adquiridos directamente o con la participación de terceros.
- Promocionar y publicitar nuestras actividades, productos y servicios.
- Efectuar reportes con las distintas autoridades administrativas de control y vigilancias nacionales, policivas o autoridades judiciales, entidades financieras y/o compañías de seguros.
- Recolectar, Almacenar, Grabar, Transmitir y/o transferir a terceros los datos suministrados, para la ejecución de las actividades relacionadas con los servicios y productos adquiridos.
- Procesar los Registros contables, y la Correspondencia, haciendo Uso, Circulación, Procesamiento y Supresión de la información.
- Y finalmente para la Identificación de fraudes y prevención de lavado de activos y de otras actividades delictivas.



3.1. Información de los accionistas:

La información que recolecta Coaching Management Consultants S.A.S de sus accionistas será utilizada para:

- Efectuar el pago de dividendos.
- Dar Cumplimiento a decisiones judiciales y disposiciones administrativas y legales.
- Controlar la participación accionaria y para la publicación de los accionistas con mayor participación.
- Cumplimiento de decisiones judiciales y disposiciones administrativas y legales, fiscales y regulatorias.

3.2. Información de los proveedores y acreedores:

La información que recolecta Coaching Management Consultants S.A.S de sus proveedores y acreedores será utilizada para:

- Fines comerciales y de relacionamiento.
- Contabilización de operaciones.
- Cumplimiento de decisiones judiciales y disposiciones administrativas y legales, fiscales y regulatorias.
- Cumplimiento de obligaciones contractuales, por lo cual la información podrá ser transferida a terceros, tales como entidades financieras, notarías, listas OFAC y de terrorismo, abogados, etc.
- Para realizar los procesos en que se encuentran vinculados los proveedores.
- Cualquier otro uso que el proveedor autorice por escrito para el uso de su información.
- Transmisión de información y datos personales en procesos de auditorías.

3.3. Información de los clientes:

La información que recolecta Coaching Management Consultants S.A.S de sus clientes será utilizada para:

- Fines comerciales.
- Publicidad y mercadeo.



- Contabilización.
- Cumplimiento de obligaciones contractuales, por lo cual la información podrá ser transferida a terceros, tales como entidades financieras, notarías, abogados, etc.
- Cumplimiento de decisiones judiciales y disposiciones administrativas y legales, fiscales y regulatorias.
- Transmisión de información y datos personales en procesos de auditorías.
- Facturación.

3.4. Información de los empleados, pensionados y candidatos a ocupar vacantes:

La información que recolecta Coaching Management Consultants S.A.S de sus empleados, pensionados y candidatos a ocupar vacantes, será utilizada para:

- Fines pertinentes a la relación laboral (EPS, ARL, fondos de pensiones y cesantías, cajas de compensación familiar, etc.)
- En el caso de los empleados con la suscripción del contrato laboral se entiende autorización expresa para darle Tratamiento a la información.
 - En el caso de requerimientos judiciales y legales.
 - Contabilización y pago de nómina.
 - Reclutar y seleccionar personal que ocuparán las vacantes.
 - Procesar, confirmar y cumplir con las obligaciones laborales legales y extralegales.
- Y todos aquellos asuntos derivados del contrato laboral.
 - Realizar transacciones.
 - Pago de beneficios extralegales.
 - Auditorías.
 - Análisis estadísticos.
 - Capacitación y formación.
 - Compartir los datos personales con entidades bancarias, y empresas que ofrezcan beneficios a nuestros trabajadores activos, entre otros.



4. Derechos del Titular:

El Titular es una persona natural o jurídica, cuyos datos personales son recolectados, almacenados o utilizados por el Responsable del tratamiento. El Titular tendrá los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente al Responsable, cuando los datos sean parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, e induzcan a error. En todo caso el Titular se obliga a suministrar información veraz.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del tratamiento, salvo expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento.
- c) Ser informado previa solicitud dirigida del responsable del tratamiento respecto del uso que se le han dado a sus datos personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e) 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, siempre y cuando el Titular no tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento por parte del Responsable.

5. Procedimiento para consultas, actualización de datos y reclamos:

5.1. Consultas: Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en la base de datos de Coaching Management Consultants SAS.

La consulta deberá ser formulará por el medio escrito bien sea mediante comunicación dirigida a Luz María Jaramillo Escobar, Directora Ejecutiva, en la dirección Cra. 38 # 11 48 Interior 1401, Medellín, o al correo electrónico info@coachingmc.com.

La consulta será atendida 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 que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.



5.2. Reclamos: El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en la base de datos de Coaching Management Consultants S.A.S., debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en este documento o en la ley, podrán presentar un reclamo, mediante solicitud dirigida a Luz María Jaramillo Escobar, Directora Ejecutiva, en la dirección Cra. 38 # 11 48 Interior 1401, Medellín, o al correo electrónico info@coachingmc.com, en la cual deberá informar: nombre e identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, correo electrónico, y acompañando los documentos que se quiera 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.

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.

Requisito de procedibilidad. El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante Coaching Management Consultants S.A.S.

6. Modificaciones a las políticas de privacidad:

Coaching Management Consultants S.A.S., se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento modificaciones o actualizaciones a esta Política de Privacidad, para la atención de novedades legislativas, políticas internas o nuevos requerimientos para la prestación u ofrecimiento de sus servicios o productos.



Estas modificaciones estarán disponibles al público a través de la página web www.coachingmc.com

7. Aceptación:

Los Titulares de la información aceptan el tratamiento de sus datos personales conforme los términos de este Aviso de Privacidad, al momento de proporcionar sus datos.

8. Vigencia:

Esta Política General de Privacidad es efectiva desde la fecha de su publicación en el mes de mayo de 2017, en la página www.coachingmc.com