

Política de Protección de Datos Personales

En OMIA, somos responsables por la adecuada Protección de Datos Personales, que se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan Datos Personales que sean objeto de Tratamiento por parte nuestra, como responsable y/o encargada del tratamiento de Datos Personales. En OMIA sabemos que sus datos personales son importantes y por esto queremos proteger su privacidad. En esa medida, como parte de las actividades de actualización de datos de nuestro personal, aliados y proveedores y en general para el desarrollo de las diferentes actividades de OMIA requerimos la entrega de datos personales y de contacto, cumpliendo con la normatividad legal vigente de protección de datos personales.

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, 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 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.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

OMIA con domicilio en la Calle 99 No. 7ª.77 Oficina 601, en la ciudad de Bogotá, Colombia.
Correo electrónico: habeasdata@omia.com.co, teléfono (601) 7457881.

TRATAMIENTO

OMIA, 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, recolecta, almacena, usa, circula y suprime Datos Personales correspondientes a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, trabajadores y familiares de éstos, socios, accionistas, clientes, proveedores, subcontratistas, aliados, acreedores y deudores.

OMIA advierte que, trata sin autorización previa de su Titular aquellos datos personales de naturaleza pública. Lo anterior, no implica que no se adopten las medidas necesarias que garanticen el cumplimiento de los principios y obligaciones contenidos en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, así como demás normas que las regulen, modifiquen o adicionen.

FINALIDAD

Los Datos Personales son objeto de Tratamiento por parte de OMIA con las siguientes finalidades:

- Para el envío de información a sus trabajadores y familiares;
- Para la prestación de los servicios de salud a los familiares de los trabajadores de OMIA beneficiarios de dicho servicio;
- Para el reconocimiento, protección y ejercicio de los derechos de los socios de OMIA;
- Para el fortalecimiento de las relaciones con sus proveedores y clientes, mediante el envío de información relevante, la evaluación del cumplimiento de obligaciones y la invitación a eventos organizados o patrocinados por OMIA, la toma de pedidos y la atención de Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR'S), entre otros;
- Para la interacción con sus Proveedores, para la verificación del cumplimiento de los requisitos de las Órdenes de Compra y Ordenes de Servicio, de sus obligaciones legales con sus trabajadores y para la invitación a eventos organizados o patrocinados por OMIA, entre otros.
- Para la verificación de saldos de sus acreedores;
- Para la gestión de nómina, y la realización de capacitaciones por parte del Área de Gestión del Talento Humano
- Para la determinación de obligaciones pendientes, la consulta de información financiera e historia crediticia y el reporte a centrales de información de obligaciones incumplidas, respecto de sus deudores;
- Para actividades comerciales que no contravengan la legislación vigente en Colombia;
- Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales;
- Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, trabajadores y familiares de éstos, socios, accionistas, clientes, proveedores, subcontratistas, aliados, acreedores y deudores, para las finalidades antes mencionadas;
- Para la elaboración de reportes estadísticos;
- Demás que se consideren pertinentes y necesarias para el cumplimiento del objeto social de OMIA.

DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

Las personas naturales cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento por parte de OMIA, tienen los siguientes derechos, los cuales pueden ejercer en cualquier momento:

- Derecho de Acceso;
- Derecho de Consulta;
- Derecho de Reclamar,
- Derecho de Rectificación;
- Derecho de Actualización de sus Datos;
- Derecho de Supresión de Datos;

PROTECCIÓN DE DATOS EN LOS CONTRATOS, ÓRDENES DE COMPRA Y ÓRDENES DE SERVICIO

En los contratos laborales, órdenes de compra, órdenes de servicio y demás contratos que celebre en cumplimiento de su objeto social, OMIA ha incluido cláusulas con el fin de autorizar de manera previa y general el tratamiento de datos personales relacionados con la ejecución de los anteriores, lo que incluye la autorización de recolectar, modificar o corregir, datos del Titular que correspondan a datos personales.

OMIA al recibir los datos de terceros y actuar como Encargado y/o responsable del tratamiento de datos de carácter personal, verifica que la finalidad esté relacionada con la causa por la cual se va a recibir dicha información personal de parte del tercero, pues solo de este modo estará facultado para recibir y tratar dichos datos personales.

ÁREA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN Y OBSERVANCIA DE ESTA POLÍTICA

El Área de Asuntos Legales de OMIA, con el acompañamiento del Área de Tecnologías de la Información tiene a su cargo la labor de desarrollo, implementación, capacitación y observancia de esta Política. Para el efecto, todos los funcionarios que realizan el Tratamiento de Datos Personales en las diferentes áreas de OMIA, están obligados a reportar estas Bases de Datos a estas áreas y a dar traslado a éstas de manera inmediata, de todas las peticiones, quejas o reclamos que reciban por parte de los Titulares de Datos Personales.

Éstas, con la colaboración especial del Área de CSMA y demás áreas de OMIA, han sido designadas como áreas responsables de la atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos ante la cual el Titular de la información podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización.

AUTORIZACIÓN

OMIA debe solicitar autorización previa, expresa e informada a los Titulares de los Datos Personales sobre los que requiera realizar el Tratamiento.

- Autorización previa significa, que el consentimiento debe ser otorgado por el Titular, a más tardar en el momento de la recolección de los Datos Personales.
- Autorización expresa quiere decir, que el consentimiento del Titular debe ser explícito y concreto. Se requiere que el Titular manifieste su voluntad de autorizar que OMIA realice el Tratamiento de sus Datos Personales.
- Autorización Informada significa que, al momento de solicitar el consentimiento al Titular, debe informársele claramente acerca de: 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 a las preguntas que le sean hechas, cuando éstas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de niñas, niños y adolescentes.

Esta manifestación de voluntad del Titular puede darse a través de diferentes mecanismos puestos a disposición por OMIA, tales como medios escritos, orales, o conductas inequívocas que permitan concluir que otorgó su autorización.

Es importante tener en cuenta que cualquiera sea el mecanismo utilizado por OMIA, es necesario que la autorización se conserve para poder ser consultada con posterioridad.

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

De acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales, se consideran como datos de naturaleza sensible aquellos que afectan la intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como los relacionados con:

- Origen racial o étnico.
- Orientación política.
- Convicciones religiosas / filosóficas.
- Pertenencia a sindicatos, a organizaciones sociales, a organizaciones de derechos humanos o a partidos políticos.
- Salud.
- Vida sexual.
- Datos biométricos (como la huella dactilar, la firma y 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 este caso, además de cumplir con los requisitos establecidos para la autorización, OMIA deberá:

- Informar al Titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- Informar al Titular cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento.

Nota: Ninguna actividad podrá condicionarse a que el Titular suministre Datos Personales sensibles.

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, OMIA 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, OMIA 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.

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 OMIA, 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:

ATENCIÓN Y RESPUESTA A QUEJAS, PETICIONES Y CONSULTAS:

¿En qué consiste el trámite?

El Titular o sus causahabientes, podrán solicitar a OMIA, a través de los medios indicados más adelante:

- Información sobre los Datos Personales del Titular que son objeto de Tratamiento.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a OMIA para el Tratamiento de sus Datos Personales.
- Información respecto del uso que se le ha dado por OMIA a sus datos personales.

Medios habilitados para la presentación de peticiones y consultas:

OMIA ha dispuesto los siguientes medios para la recepción y atención de peticiones y consultas, todos los cuales permiten conservar prueba de estas:

- Solicitud presentada al correo electrónico: gestion.social@omia.com.co
- Solicitud realizada en la página web de OMIA www.omia.com.co en la sección de Atención al Usuario – PQR’S.
- Personalmente, ante el Profesional en RSE de cada servicio/proyecto quién deberá diligenciar el formato de Recepción de Quejas y Reclamos (Pl.OMIA.RSE.02-01).
- Comunicación dirigida a el Área de Asuntos Legales, Calle 99 No- 7ª-77 oficina 601, en la ciudad de Bogotá D.C

Atención y respuesta por parte de OMIA:

Las peticiones y consultas serán atendidas de la siguiente forma:

- Derechos de Petición: Diez (10) días hábiles siguientes a su recepción.
- Peticiones de información: Quince (15) días hábiles a su recepción. Cuando sea una autoridad la que formule la petición en desarrollo de sus funciones, este término es de diez (10) días a su recepción.
- Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias o Agradecimientos: Quince (15) días hábiles siguientes a su recepción.

Cuando no fuere posible atender la petición o consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su petición o consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Si la queja o reclamo se presentan incompletos, OMIA requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la petición, queja o 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 de la queja o reclamo.

En caso de que quien reciba la queja o reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado al correo electrónico gestión.social@omia.com.co y/o al Área de Asuntos Legales, en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

Una vez recibida la queja o reclamo completo, se incluirá en la Base de Datos la PQR'S en el PL.OMIA.RSE-02-03, con una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que la queja o reclamo sea decidido.

El término máximo para atender la queja o 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 la queja o el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su la queja o reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

¿En qué consiste el trámite?

El Titular o sus causahabientes, podrán solicitar a OMIA, a través de una queja o reclamo presentado mediante los canales indicados previamente a. La corrección o actualización de la información. b. La supresión de sus Datos Personales o la revocatoria de la autorización otorgada para el Tratamiento de estos. c. Que se subsane o corrija el presunto incumplimiento a cualquiera de los deberes contenidos en la Ley de Protección de Datos Personales. d. que se garanticen los derechos al Titular de Datos Personales.

La solicitud deberá contener la descripción de los hechos que dan lugar a la queja o reclamo, la dirección y datos de contacto del solicitante, y deberá acompañarse de los documentos que se quiera hacer valer.

SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

OMIA, 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 OMIA se limita a disponer de los medios adecuados para este fin.

OMIA 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 OMIA y sus Encargados. OMIA exigirá a los proveedores de servicios que contrata, la adopción y cumplimiento de las medidas técnicas, humanas y administrativas adecuadas para la protección de los Datos Personales en relación con los cuales dichos proveedores actúen como Encargados.

TRANSFERENCIA, TRANSMISIÓN Y REVELACIÓN DE DATOS PERSONALES

OMIA podrá entregar los Datos Personales a terceros no vinculados a OMIA cuando: a. Se trate de contratistas en ejecución de contratos para el desarrollo de las actividades propias de su objeto social; b. Por transferencia a cualquier título de cualquier línea de negocio con la que se relaciona la información para su utilización y Tratamiento conforme a esta Política de Protección de Datos Personales.

En todo caso, en los contratos de transmisión de Datos Personales, que se llegaren a suscribir entre OMIA 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 OMIA 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.

VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS:

Las bases de datos de OMIA tendrán una vigencia igual al periodo de tiempo en que se mantenga la finalidad o finalidades del tratamiento en cada base de datos o aquel requerido de acuerdo con las normas contables, comerciales, tributarias, laborales, o cualquiera aplicable según la materia, y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información almacenadas en las mismas, con un plazo máximo de cincuenta años. Como consecuencia de lo anterior, y siempre y cuando ello no vaya en contravía del cumplimiento de una norma vigente, una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento de los datos, OMIA procederá a su supresión. No obstante, lo anterior, los datos personales serán conservados cuando se requieran para dar cumplimiento a una obligación legal o contractual.

LEGISLACIÓN APLICABLE

Esta Política de Protección de Datos Personales, el Aviso de Privacidad (An.OMIA.AL.06-02) y Autorización (PI.OMIA.AL.06-03) que son complementos de esta Política, se rigen por lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de los Datos Personales a los que se refieren el Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 1727 de 2009 y demás normas que las modifiquen, deroguen o sustituyan.

ACTUALIZACIÓN DE ESTA POLÍTICA

OMIA se reserva el derecho de actualizar la presente Política cuando así lo requiera de acuerdo con sus procedimientos internos y ejercicio de sus actividades. Cuando sea actualizada, deberá informarlo a través de medios idóneos a los Titulares de los datos contenidos en sus bases de datos, previo a su implementación.

VIGENCIA

Esta Política de Protección de Datos Personales está vigente desde el 01 de mayo de 2017.

Revisada y Actualizada: Septiembre de 2025.



Ricardo Villarreal P.
Presidente / CEO
OMIA