

CÓDIGO: AF-AU-D-01 VERSIÓN: 1 PÁGINA 1 de 7	DIRECTRIZ DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CONTROL INTERNO	
--	--	---

1. DEFINICIÓN GENERAL DE LA DIRECTRIZ

BRINSA S.A (en adelante "la Sociedad") en cumplimiento a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", el Decreto 1074 de 2015 expedido por la Superintendencia de Industria y Comercio y demás normas concordantes, adopta la presente Directriz (en adelante "la Directriz") de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales que regula la recolección, almacenamiento, tratamiento, administración, transferencia, transmisión y protección de aquella información personal que se reciba de terceros a través de los diferentes canales dispuestos para ello (en adelante los "Datos Personales").

Por lo anterior, con el propósito de proteger y asegurar a los titulares de datos personales un debido tratamiento de su información, BRINSA S.A. expide la presente Directriz en cumplimiento de la normatividad pertinente y los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, calidad, acceso, circulación restringida, seguridad y confidencialidad de que trata la Ley Estatutaria 1581 de 2012, mencionada anteriormente.

2. OBJETIVO

La presente Directriz, busca garantizar el derecho a la protección de los datos personales que las personas naturales de los diferentes terceros como lo son los accionistas, trabajadores, proveedores, clientes, consumidores, contratistas, entre otros, otorgaron a BRINSA S.A., para el debido tratamiento (uso, recolección, supresión, almacenamiento y circulación), previo consentimiento expreso e informado del Titular.

3. ALCANCE

La protección de datos personales es un derecho fundamental consagrado en la Constitución Política de Colombia, descrito en el artículo 15, que resalta que en el tratamiento de datos personales se debe respetar la libertad y demás garantías consagradas en la legislación.

Adicionalmente, de acuerdo con la Ley 1581 de 2012, se entiende por titulares de datos personales, a las "Personas naturales cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento", por esta razón, la presente Directriz, se centra en los datos personales otorgados por los titulares de los mismos.

Esta Directriz, aplica a todos los accionistas, trabajadores, clientes, proveedores y contratistas de BRINSA S.A., así como también a los potenciales clientes con quienes la Sociedad mantiene comunicación y las personas naturales o jurídicas que podrían llegar a tener una relación contractual, legal o comercial con la Compañía.

ELABORÓ: Control Interno y Departamento Jurídico	REVISÓ: Directora Legal y Gerente Financiera y Administrativa	APROBÓ: Oficial de Cumplimiento
---	--	--

4. LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS

4.1 Identificación del responsable del tratamiento de datos personales

BRINSA S.A. como responsable del tratamiento de datos personales, es una Sociedad, constituida mediante escritura pública número 496 de fecha 01 de marzo de 1994, otorgada en la Notaría 45 de Bogotá, inscrita en la Cámara de Comercio de Medellín, identificada con NIT 800.221.789-2 y Matrícula Mercantil 21-516702-04.

La Sociedad ha designado dentro de su estructura, un Oficial de Cumplimiento según disposición de la Guía para la Implementación del principio de Responsabilidad Demostrada de la Superintendencia de Industria y Comercio. El Oficial de Cumplimiento, asume la función de proteger los datos personales dentro de BRINSA S.A., en cumplimiento de la normatividad que rige la materia, así como de las Directrices establecidas para tal fin.

4.2 Datos personales susceptibles de tratamiento y finalidad de los datos

Nombre Base De Datos	Datos Personales Tratados	Finalidad
CLIENTES / CONSUMIDORES	Nombres y apellidos, Número de identificación, Fecha y lugar de expedición, Firma, NIT, razón social, actividad económica, dirección, teléfono, ciudad, representante legal, certificación bancaria, departamento, correo electrónico, número de cuenta bancaria, datos financieros y crediticios e información tributaria, fotos.	<ul style="list-style-type: none"> • Ofrecer y vender el portafolio de productos y servicios. • Gestión de estudio, vinculación, facturación y cartera de los clientes considerando acuerdos, notas crédito, descuentos, bonificaciones. • Atender pedidos y proporcionar información, para implementar funcionalidades y facilidades sobre los servicios digitales. • Estrategias y concursos promocionales
TRABAJADORES	Nombres y Apellidos, Número de identificación, Fecha y lugar de expedición, Dirección de residencia, fecha de nacimiento, edad, estado civil, fotografía, sexo, tipo de sangre, nivel educativo, EPS, AFP, fondo de cesantías, exámenes médicos de ingreso, periódicos y de retiro, salarios, visitas domiciliarias, hojas de vida e información familiar.	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades de bienestar, capacitación, venta de productos, préstamos económicos, eventos corporativos, actividades de comunicación, carnetización y dotación. • Actualizar la información descrita anteriormente, que surja durante la vigencia de la relación laboral, en misión o aprendizaje.

Nombre Base De Datos	Datos Personales Tratados	Finalidad
CONTRATISTAS	Nombre, cédula, dirección, teléfono, número celular, fecha y lugar de expedición de C.C, fecha de nacimiento, edad, estado civil, foto, sexo, tipo de sangre, nivel educativo, EPS, AFP, fondo de cesantías, exámenes médicos ingreso, periódicos y de retiro, salarios, y visitas domiciliarias, hojas de vida en correo electrónico.	<ul style="list-style-type: none"> • Llevar al cabo el cumplimiento de las obligaciones que surgen de la relación comercial y contractual • Verificación de identidad, contacto, referencias y estudios de seguridad del Contratista y el personal que ingresa a las instalaciones para efectuar un debido seguimiento.
VISITANTES	Nombres y Apellidos, firma, Cédula de ciudadanía, ARL.	<ul style="list-style-type: none"> • Seguridad y control en el ingreso y salida de los visitantes a las instalaciones y así confirmar la identidad y datos de contacto.
ACCIONISTAS	Nombre, firma, nacionalidad, firma electrónica, otros documentos de identificación, lugar, fecha de nacimiento, edad y cuentas bancarias, etc.	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar los reportes a los entes de control como la Superintendencia de Sociedades, DIAN, Bancos, Sarlaft, etc. • Enviar comunicaciones oficiales de la Sociedad tales como citaciones, informes financieros, comunicaciones extraordinarias.
PROVEEDORES	Nombres, apellidos, número de identificación, fecha y lugar de expedición, firma, NIT, razón social, actividad económica, dirección, teléfono, ciudad, representante legal, certificación bancaria, departamento, correo electrónico, cargo, número de cuenta bancaria, cedula.	<ul style="list-style-type: none"> • Contar con la información para llevar al cabo el cumplimiento de las obligaciones que surgen de la relación comercial. • Verificación de la información entregada para el correspondiente registró como proveedor y el reporte a entidades de control.

4.3 Derechos de los titulares de datos personales

A continuación, se enuncian los derechos de los titulares de los datos personales almacenados en las bases de datos de BRINSA S.A., relacionados con el tratamiento de la información, según el artículo 8° de la Ley 1581 de 2012.

CÓDIGO: AF-AU-D-01 VERSIÓN: 1 PÁGINA 4 de 7	DIRECTRIZ DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CONTROL INTERNO	
--	--	---

- a. Conocer, actualizar, y rectificar los datos personales que han sido recolectados y almacenados por la Sociedad.
- b. Solicitar que sus datos personales sean modificados, actualizados o eliminados.
- c. Solicitar prueba de autorización otorgada para el tratamiento de los datos personales.
- d. Ser informado por la Sociedad del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que se ha dado a los datos personales.
- e. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- f. 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 la Constitución.
- g. Acceder gratuitamente a los datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

4.4 Área responsable de la atención de consultas y reclamos

BRINSA S.A. es responsable de atender consultas y reclamos de los titulares de la información, por lo que, en este punto, se describen los datos de contacto en donde los titulares pueden ejercer sus derechos a conocer, corregir o suprimir el consentimiento para el tratamiento de datos personales que han sido suministrados:

<i>Teléfono de contacto:</i>	(51) 8833555 ext. 1224
<i>Cargo:</i>	Oficial de Cumplimiento
<i>Correo electrónico de contacto:</i>	controldedatos@brinsa.com.co
<i>Dirección:</i>	Km 6 Vía Cajicá - Zipaquirá
<i>Ciudad:</i>	Cajicá

Los titulares de los datos personales podrán enviar al correo electrónico de contacto, toda la información que permita cumplir con sus derechos a conocer, corregir o suprimir los datos personales que ha suministrado a BRINSA S.A.

Los titulares de los datos reconocen que el suministro de sus datos personales se ha efectuado de manera voluntaria, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos para

ELABORÓ: Control Interno y Departamento Jurídico	REVISÓ: Directora Legal y Gerente Financiera y Administrativa	APROBÓ: Oficial de Cumplimiento
---	--	--

CÓDIGO: AF-AU-D-01 VERSIÓN: 1 PÁGINA 5 de 7	DIRECTRIZ DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CONTROL INTERNO	
--	--	---

tal propósito y las facultades de uso por parte de BRINSA S.A. bajo el entendido, que tal información hará parte de un archivo y/o base de datos que contendrá su perfil, el cual podrá ser usado por la Compañía en los términos y finalidades descritas.

4.5 Procedimiento de consulta

Los titulares de datos personales podrán consultar sus datos personales en los canales de atención descritos en el capítulo anterior. Las consultas por correo electrónico deberán contener como mínimo la siguiente información:

- a. Identificación completa del titular
- b. Motivo de la consulta y descripción de los datos personales a ser consultados
- c. Datos de contacto o notificación como: Dirección, Correo electrónico, teléfono
- d. En caso de causahabientes anexar el respectivo documento que lo acredite como tal.

La consulta será atendida por BRINSA S.A., en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo del correo electrónico o del documento físico. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término BRINSA S.A., informará los motivos de la demora y señalará la fecha en que se atenderá la solicitud en un tiempo máximo de 5 días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Cuando la consulta no sea clara, no se entienda, o no cumpla los requisitos necesarios para desarrollar una respuesta por parte de BRINSA S.A., ésta le informará al titular para que nuevamente presente la consulta a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al requerimiento. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, BRINSA S.A. entenderá que el titular o causahabiente ha desistido de la consulta.

Por lo anterior, el término máximo para atender la consulta será de 15 días hábiles, siempre y cuando dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de la consulta por cualquier medio dispuesto para ello se le informe al titular el motivo de la demora, de lo contrario el término máximo será de 10 días hábiles.

Finalmente, si quien recibe una consulta no es competente para resolverla, dará traslado a quien corresponda, en un término máximo de 2 días hábiles e informará de la situación al interesado.

4.6 Procedimiento de reclamo

ELABORÓ: Control Interno y Departamento Jurídico	REVISÓ: Directora Legal y Gerente Financiera y Administrativa	APROBÓ: Oficial de Cumplimiento
---	--	--

CÓDIGO: AF-AU-D-01 VERSIÓN: 1 PÁGINA 6 de 7	DIRECTRIZ DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CONTROL INTERNO	
--	--	---

Cuando el titular o causahabiente considere que la información contenida en la base de datos deba ser objeto de corrección, actualización o supresión o en el caso de revocación de autorización, podrá presentar el respectivo reclamo en los canales de atención dispuestos para tal fin, el cual debe contener como mínimo la siguiente información:

- a. Identificación completa del titular
- b. Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo
- c. Datos de contacto o notificación como: Dirección, Correo electrónico, teléfono
- d. Documentos que el titular o causahabiente pretendan hacer valer
- e. En caso de causahabientes anexar el respectivo documento que lo acredite como tal

Si el reclamo que se presenta está incompleto, BRINSA S.A. requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo, para que subsane las fallas que se presentaron. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, BRINSA S.A., entenderá que el titular o causahabiente ha desistido del reclamo.

BRINSA S.A. dará respuesta al reclamo en un término máximo 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 sin que sobrepase ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Finalmente, cabe recordar que 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 el responsable del tratamiento o Encargado del tratamiento.

NOTA: SE INFORMA A LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES QUE LA SUPRESIÓN O REVOCATORIA DE AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS NO PROCEDERÁ CUANDO EL TITULAR TENGA UN DEBER LEGAL O CONTRACTUAL DE PERMANECER EN LA BASE DE DATOS DE LA SOCIEDAD.

4.7 Procedimiento con encargados

Se le llama ENCARGADO a aquel que realiza el tratamiento de los datos personales por cuenta de la Compañía, es decir, que BRINSA S.A. le está encomendando el manejo de un compendio de datos personales, ya sean entregados directamente por los titulares del dato o por terceros a la Compañía.

ELABORÓ: Control Interno y Departamento Jurídico	REVISÓ: Directora Legal y Gerente Financiera y Administrativa	APROBÓ: Oficial de Cumplimiento
---	--	--

CÓDIGO: AF-AU-D-01 VERSIÓN: 1 PÁGINA 7 de 7	DIRECTRIZ DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES CONTROL INTERNO	
--	--	---

El procedimiento con LOS ENCARGADOS se origina en un vínculo contractual (en este sentido los datos personales entregados por parte de la Compañía deberán ser usados únicamente para el encargo encomendado y de conformidad con los lineamientos establecidos por la misma), el área responsable del vínculo contractual con EL ENCARGADO, deberá remitir al área de Control Interno y al Área Jurídica, copia original del Acta de Entrega de Bases de datos Personales al momento de suscribir el contrato y copia del Acta de Destrucción de documentos que contienen datos personales al momento de finalizar el contrato. Documentos que deberán tener firma original de EL ENCARGADO.

NOTA: BRINSA S.A. cuenta con una Directriz de ENCARGADOS la cual está debidamente publicada, debe ser consultada y es de obligatorio cumplimiento por todas las áreas de la Compañía que contraten ENCARGADOS, para el Tratamiento de Datos Personales.

5. LIMITACIONES TEMPORALES AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

De acuerdo con el Decreto 1377 de 2013, BRINSA S.A. sólo podrá recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales de una persona, durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo la normatividad descrita y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumplida la(s) finalidad(es) del Tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, BRINSA S.A. deberá proceder a la supresión de los datos personales que posee en su base.

Como excepción a lo anterior, BRINSA S.A. podrá conservar los datos personales cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

6. VIGENCIA DE LA DIRECTRIZ

Esta Directriz de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales entra en vigencia desde el día once (11) de julio de 2018, y es aplicable a todos los trabajadores de la Compañía. Asimismo, reemplaza la política de tratamiento, privacidad y protección de datos anterior.

ELABORÓ: Control Interno y Departamento Jurídico	REVISÓ: Directora Legal y Gerente Financiera y Administrativa	APROBÓ: Oficial de Cumplimiento
---	--	--