

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

BRILLIANT DIGITAL NETWORK S.A.S., es la responsable del tratamiento de los datos personales a los cuales tenga acceso a través del desarrollo de su actividad. Así mismo, es garante de la administración de las bases de datos en las que se almacena dicha información.

La presente **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS** (En adelante PTD) se pone en conocimiento por parte de **BRILLIANT DIGITAL NETWORK S.A.S.** (en adelante BRILLIANT), a sus empleados, contratistas, proveedores, usuarios y demás personas que suministren información personal a esta compañía, con el fin de dar efectivo cumplimiento a las obligaciones legales y reglamentarias relacionadas con la protección y el adecuado tratamiento de la información personal que la empresa administra de terceros.

Esta política de carácter obligatorio para BRILLIANT en calidad de responsable del tratamiento de datos personales, así como para los encargados que realizan el tratamiento de datos por parte de la compañía. Tanto el responsable como los encargados deben salvaguardar la seguridad de las bases de datos que contengan datos personales y guardar la confidencialidad respecto del tratamiento de las mismas.

BRILLIANT, restringe el tratamiento de datos personales sensibles al personal estrictamente indispensable. De igual manera solicita consentimiento previo y expreso a los titulares de los datos personales, informando sobre la finalidad exclusiva de su tratamiento.

CAPITULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO I. CONSIDERACIONES: El artículo 15 de la Constitución política de Colombia, consagra en favor de todas las personas el derecho a conocer, actualizar y rectificar la información que haya sido recolectada sobre ellas, en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas. En atención a las disposiciones vigentes en materia de Habeas Data, en particular la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377

de 2013, **BRILLIANT** informa sus políticas de tratamiento de la información recolectada y los mecanismos adoptados para su protección.

La Ley Estatutaria 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, establece las condiciones mínimas que debe garantizar **BRILLIANT**, para el tratamiento legítimo de los datos personales de los miembros, usuarios, clientes, proveedores, empleados y cualquier otra persona.

La Ley 1273 de 2009, por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado "*de la protección de la información y de los datos*"- y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones.

BRILLIANT se encarga directamente del tratamiento de los datos personales y se reserva el derecho a delegar en un tercero tal tratamiento, exigiendo así mismo a estos encargados, entendiéndose, empleados, contratistas y terceros que deben observar y respetar estas políticas en el cumplimiento de sus funciones y/ o actividades aún después de terminados los vínculos legales, comerciales, laborales o de cualquier índole. De igual manera, deberán guardar estricta confidencialidad en relación con los datos tratados.

ARTICULO II. OBJETO: El objeto de la creación de esta PTD es dar entero cumplimiento a la adopción de una política y procedimientos para garantizar la adecuada atención de reclamos o consultas y el adecuado tratamiento de la información de conformidad con las finalidades establecidas para éste, tal y como establece en la presente PTD.

Así mismo, **BRILLIANT** tiene por objeto asegurar la preservación y confidencialidad de la información de los clientes, proveedores, contratistas empleados y demás usuarios; la cual es recolectada con el objeto del desarrollo del objeto social de la compañía, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Constitución Nacional, la Ley 23 de 1981, el Decreto 1377 de 2013.

Nuestra política de tratamiento de información define, entre otros, los principios que cumpliremos al recolectar, almacenar y usar los datos personales clientes, proveedores, contratistas, empleados entre otros, que se traduce en actuar con responsabilidad al momento de recopilar la

información personal y proteger su privacidad, garantizar la confidencialidad de la información conforme lo señalado en la ley.

ARTICULO III. ALCANCE: La presente PTD se hará aplicable única y exclusivamente al tratamiento de los datos de carácter personal que posea en la actualidad BRILLIANT y de los que recolecte posteriormente en cumplimiento de las exigencias legales que disponga la ley para la obtención de datos personales de terceros.

ARTICULO IV. DEFINICIONES: Para efectos de una entera comprensión de esta PTD a continuación se presentan las definiciones incluidas en el artículo 3 de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto reglamentario 1377 de 2013, las cuales deben ser tenidas en cuenta por parte de los titulares de la información, así como por parte de BRILLIANT:

1. **Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita otorgada por el responsable, dirigida al titular de sus datos personales, mediante el cual se le informa acerca de las políticas de tratamiento de la información, su aplicabilidad, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
2. **Autorización del Titular:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular del dato para llevar a cabo el tratamiento de su información personal. Dicha autorización deberá ser obtenida y preservada por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.
3. **Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
4. **Dato personal:** Cualquier pieza de información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas determinadas o determinables bien sea naturales o jurídicas. Los datos personales pueden ser públicos, semiprivados o privados.
5. **Dato personal público:** Calificado por la ley como tal, no es un dato privado o semiprivado. Es un dato sin reserva contenido en documentos y registros públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva y los relativos al estado civil de las personas.

Este dato puede ser obtenido y ofrecido sin reserva alguna y sin importar si hace alusión a información general, privada o personal.

6. **Dato personal privado:** Información que por su naturaleza íntima o reservada sólo interesa a su titular.
7. **Dato personal semiprivado:** Información que no tiene naturaleza íntima, reservada o pública y su conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a un sector o grupo de personas o a la sociedad en general. Ejemplo: Dato Financiero y crediticio, actividad comercial o de servicio o los datos relativos a las relaciones con las entidades de la seguridad social.
8. **Dato personal sensible:** Es aquel que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, como aquel que revele el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garantice los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos (huellas dactilares, fotos, videos).
9. **Responsable del tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decide sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.
10. **Encargado del tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realiza el tratamiento de datos por cuenta del Responsable del Tratamiento.
11. **Titular del dato:** Es la persona natural o jurídica cuyos datos personales son objeto de tratamiento.
12. **Tratamiento del dato:** Cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
13. **Reclamo:** Solicitud del titular del dato o la persona o personas autorizadas por éste o por la ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos

personales o para revocar la autorización en los casos establecidos en la ley.

14. **Transferencia:** Operación por la que el responsable o el encargado de datos personales envía a otro responsable o encargado que se encuentra dentro (transferencia nacional) o fuera del país (transferencia internacional).
15. **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro (transmisión nacional) o fuera de Colombia (transmisión internacional) y que tiene por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

ARTICULO V. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: **BRILLIANT** aplicará los siguientes principios específicos, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de datos personales:

1. **Principio de acceso y circulación restringida.** De acuerdo con las disposiciones legales, los datos operados por **BRILLIANT**, su acceso y circulación serán restringidos acorde con la naturaleza del dato y con las autorizaciones dadas por el titular o demás personas previstas en las normas vigentes.

El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones constitucionales y legales, límites recogidos en la presente política. El tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas por ley.

Los datos personales, excepto aquellos de naturaleza pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido a los Titulares o terceros autorizados. Para estos propósitos, la obligación de **BRILLIANT** será de medio y no de resultado.

2. **Principio de confidencialidad.** Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales, que no tengan la naturaleza de públicos, están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo suministrar o comunicar los

datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley y en los términos de la misma.

BRILLIANT se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros, la información personal, contable, técnica, comercial o de cualquier otro tipo suministrada por los titulares.

Todas las personas de **BRILLIANT** que trabajen actualmente o sean vinculadas a futuro para tal efecto, en la administración y manejo de bases de datos, deberán suscribir un documento adicional u otrosí a su contrato laboral o de prestación de servicios para efectos de asegurar tal compromiso. Esta obligación persiste y se mantiene inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.

3. **Principio de finalidad.** El Tratamiento de datos personales que **BRILLIANT** realiza, obedece a la finalidad legítima, informada, temporal y material de acuerdo con la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

Garantiza así mismo el derecho a la autodeterminación informativa de los titulares que suministran datos de carácter personal.

4. **Principio de legalidad.** El Tratamiento de Datos Personales es una actividad reglada que se rige por la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normatividad que las complementen, modifiquen o deroguen.
5. **Principio de libertad.** **BRILLIANT** puede tratar y ceder los datos personales que se encuentren almacenados en sus bases de datos, únicamente con el previo, expreso e informado consentimiento del titular al momento de tratar sus datos personales.
6. **Principio de seguridad.** **BRILLIANT** como responsable y/o encargado del tratamiento de datos de carácter personal, proporciona 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.
7. **Principio de transparencia.** **BRILLIANT** garantiza a las personas naturales o jurídicas titulares de datos personales, que podrán obtener en cualquier

momento, sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan y que estén almacenados en sus bases de datos bajo los parámetros establecidos en el artículo 21 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013.

8. **Principio de veracidad o calidad.** La veracidad y calidad de los datos personales que hayan sido capturadas es garantizada por cada uno de los titulares de la misma, quedando **BRILLIANT** eximido de cualquier tipo de responsabilidad la frente a su calidad.

CAPITULO II DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO VI. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN: BRILLIANT se compromete a respetar y garantizar los siguientes derechos de los titulares de los datos:

1. Acceder, conocer, actualizar y rectificar los datos personales.
2. Para el efecto es necesario establecer previamente la identificación de la persona para evitar que terceros no autorizados accedan a los datos del titular del dato.
3. Obtener copia de la autorización otorgada por éstos en calidad de titulares de los datos.
4. Conocer el uso que **BRILLIANT** ha dado a los datos personales del titular.
5. Consultar sus datos personales y hacer reclamos para salvaguardar su derecho a la protección de sus datos personales siguiendo las pautas establecidas en la ley y en la presente política.
6. Suprimir el dato personal cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento por parte de **BRILLIANT** se ha incurrido en conductas contrarias a la Constitución o a la ley 1581 de 2012.

7. En ningún caso el titular del dato podrá revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, cuando exista un deber legal o contractual que le imponga el deber de permanecer en la base de datos o archivo del responsable o encargado.
8. Presentar quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

BRILLIANT en cumplimiento de las normas sobre protección de datos personales, señalará el procedimiento y requisitos mínimos para el ejercicio de los derechos de los titulares de la información.

CAPÍTULO III DEBERES DE BRILLIANT

ARTÍCULO VII. DEBERES DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN. En todo momento **BRILLIANT** en su condición de responsable de la información conoce la importancia de observar las políticas y protocolos tendientes a proteger los datos personales de los titulares, toda vez que los mismos son propiedad de las personas a las que se refieren y que solo ellas mismas pueden decidir sobre el uso que se va a dar a dichos datos.

En estricto modo **BRILLIANT** solo hará uso de los datos personales para las finalidades expresadas por ella al titular y autorizadas por el mismo, garantizando en todo momento el cumplimiento de las disposiciones legales concernientes a la protección de los datos personales. A continuación, se presentan los deberes que se tienen respecto del tratamiento de la información que reposa en sus bases de datos.

1. Obtener y utilizar los datos personales que en efecto se requieran para el desarrollo de su objeto y para atender en debida forma la relación que establezca con el titular del dato, de modo que evitará solicitar información ajena a dichos propósitos.

Tales datos personales corresponden a clientes, proveedores contratistas, empleados y en general aquellas personas naturales o jurídicas con las que **BRILLIANT** se relaciona.

2. Al solicitar la autorización requerida al titular de los datos personales, **BRILLIANT**:
 - 2.1. Informará manera clara y suficiente a los titulares de la información sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
 - 2.2. Obtendrá la autorización de forma previa al tratamiento de los datos personales, a más tardar al momento de la recolección de tal información.
3. Garantizar al usuario, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data, es decir, conocer, actualizar o rectificar sus datos personales.
4. Informar a solicitud del usuario sobre el uso dado a sus datos personales.
5. Obtener nueva autorización por parte del titular, en los eventos en que **BRILLIANT** requiera utilizar datos personales con una finalidad distinta a la previamente informada a su titular y autorizada por éste. Se exceptúa de esta obligación si conforme a la ley, el nuevo uso sea razonablemente previsible por parte del titular del dato, en el marco de su relación con **BRILLIANT**.
6. Adoptar e incorporar a sus procesos, los mecanismos para que los titulares de los datos personales a los que da tratamiento, puedan conocer, consultar, actualizar, rectificar y suprimir sus datos, así como puedan ejercer sus derechos para revocar la autorización, cuando sea procedente, todo de acuerdo a los términos señalados en la presente política.
7. Observar los principios de veracidad, calidad, seguridad y confidencialidad en los términos señalados en este manual de políticas.
8. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

9. Suministrar al Encargado del tratamiento únicamente los datos personales que está autorizado a suministrar a terceros.
10. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
11. Comunicar de forma oportuna al encargado del tratamiento todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado.
12. Exigir al encargado del tratamiento, en todo momento el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
13. Informar al encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentre en discusión por parte del titular.
14. Velar por la confidencialidad de los datos personales. Dicha información debe ser conocida y manejada exclusivamente por los colaboradores autorizados por **BRILLIANT**, para ello. El deber de reserva de los colaboradores frente a los datos personales a los que tengan acceso se extiende después de finalizada la actividad realizada por éste en relación con el tratamiento.
15. Garantizar al titular del dato personal, que los terceros (proveedores o contratistas) que acceden a la información confidencial velen por su seguridad y también se responsabilicen de ella.
16. Informar a las autoridades competentes en los términos que señala la Ley las situaciones relevantes relativas a la administración de los datos personales que son objeto de tratamiento por parte de ella.
17. Conservar los archivos o bases de datos que contengan datos personales por el período que la normatividad vigente así se lo exija o lo permita y la vigencia de las bases de datos estará atada al ejercicio del objeto social de **BRILLIANT**.

Sin perjuicio de lo anterior, el período mínimo de conservación de los datos personales del titular corresponderá al término de duración de su relación legal o contractual con ésta, o aquel que sea requerido para

que **BRILLIANT** cumpla con sus obligaciones o aquel necesario para que se puedan ejercer los derechos por parte del titular del dato en el marco de la naturaleza de la relación que los vincula.

18. Velar porque se registren en los términos de la normatividad vigente, las bases de datos que contengan datos personales objeto de tratamiento por su parte.
19. Garantizar la implementación para que las políticas y procedimientos previstos por **BRILLIANT** en esta política sean divulgadas, e incluidas sus modificaciones en forma adecuada y oportuna.
20. Ajustar Los procedimientos de tal forma que las consultas o reclamos de los titulares sean atendidos en forma clara, sencilla y oportuna, y en todo caso, en un término que no podrá superar el previsto en la normatividad vigente. **BRILLIANT** velará por la suficiencia y claridad de las respuestas a tales consultas o reclamos.
21. La Administración es responsable de la implementación de estas políticas.

ARTÍCULO VIII. DEBERES DE BRILLIANT COMO ENCARGADO DE LA INFORMACIÓN: Para os eventos en que BRILLIANT realiza el tratamiento de datos en nombre de otra entidad u organización (responsable del tratamiento) deberá cumplir los siguientes deberes:

1. Verificar que el responsable del tratamiento esté autorizado para suministrar a BRILLIANT los datos personales que tratará como encargado.
2. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
3. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
4. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el usuario y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

5. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas por el usuario o facultadas por la ley para dicho efecto.
6. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los usuarios.
7. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

ARTICULO XIX. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: Los Encargados del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes:

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
2. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
3. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley.
4. Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
5. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente ley.
6. Adoptar y cumplir con las políticas, manuales y procedimientos que en cumplimiento de las normas sobre protección de datos ha dispuesto el gobierno nacional y han sido implementadas por **BRILLIANT** dar el trámite correspondiente a las consultas y reclamos por parte de los Titulares para la atención de consultas y reclamos.
7. Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la presente ley.

8. Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
9. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
10. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
11. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
12. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

Nota: En el evento en que concurran las calidades de Responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento en la misma persona, le será exigible el cumplimiento de los deberes previstos para cada uno.

CAPITULO IV

FINALIDADES EN EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

ARTICULO X. BRILLIANT maneja información tal como nombre, identificación, dirección, dirección de correo electrónico, números de teléfono, información financiera, entre otros, respecto de sus empleados, proveedores y clientes.

Para hacer efectiva la PTD, **BRILLIANT** expone las finalidades por las cuales se rige, las cuales se describen a continuación, y por las que deberán regirse los terceros que por motivos de ley deban acceder a ella.

CLIENTES:

1. Gestionar toda la información que sea necesaria para el desarrollo de la actividad económica adelantada por BRILLIANT.
2. Informar y mantener actualizados a los titulares de la información sobre los asuntos que sean de su interés con relación a la gestión adelantada por BRILLIANT.
3. Contactar a los clientes de BRILLIANT con el propósito de establecer relaciones comerciales en desarrollo de la actividad de la compañía, de hacer seguimiento a las que se encuentran vigentes, presentar reportes de la gestión, indicadores de cumplimiento de ejecución de proyectos, medir indicadores de satisfacción.
4. Llevar a cabo el control de clientes de BRILLIANT para el desarrollo de la gestión administrativa, contable y fiscal de la compañía, en relación con la emisión de facturas, cobros y reporte de pagos.
5. El proceso de archivo, de actualización de los sistemas, de protección y custodia de información y bases de datos de BRILLIANT.
6. Levantar registros contables y/o estadísticos.
7. Presentar informes a autoridades de control y vigilancia.
8. Las demás finalidades que determinen los Responsables en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento.

PROVEEDORES

1. Contactar y contratar a proveedores de productos o servicios que BRILLIANT requiera para el normal funcionamiento de su operación.
2. Recibir adecuadamente los servicios contratados, así como informar y mantener actualizados a los titulares de la información sobre los asuntos que sean de su interés.
3. El proceso de archivo, de actualización de los sistemas, de protección y custodia de información y bases de datos de BRILLIANT.
4. Levantar registros contables y/o estadísticos.

5. Presentar informes a autoridades de control y vigilancia.
6. Las demás finalidades que determinen los Responsables en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento.

EMPLEADOS

1. Control, seguimiento y cumplimiento de nuestras obligaciones como empleadores.
2. Establecer acciones para implementar garantías de seguridad, protección, bienestar, centro de trabajo, condiciones de salud, prevención de riesgos laborales, promoción y selección de empleados, control de exámenes médicos, estado de salud y condiciones del trabajador.
3. El proceso de archivo, de actualización de los sistemas, de protección y custodia de información y bases de datos de la BRILLIANT.
4. Llevar un historial del cuerpo de empleados en aras de expedición de certificaciones.
5. Llevar el control del pago de la nómina, así como de las respectivas afiliaciones al Sistema de Seguridad Social.
6. Conocer información personal con ánimo de contactar a familiares en caso de emergencias que se presenten en ejercicio de las labores desarrolladas por el trabajador.
7. Efectuar el control de cumplimiento de horario laboral, así como el control de ingreso a las instalaciones para manejo de seguridad de los bienes de la compañía y del personal, para lo cual se requieren los datos biométricos de los empleados.
8. Levantar registros contables y/o estadísticos.
9. Presentar informes a autoridades de control y vigilancia.
10. Las demás finalidades que determinen los Responsables en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento.

CAPITULO V AUTORIZACIONES

ARTICULO XI: AUTORIZACIÓN: En concordancia con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y el Decreto reglamentario 1377 de 2013, el uso, la recolección y el almacenamiento de datos personales por parte de **BRILLIANT** debe contar con la autorización del titular en la que se manifieste su consentimiento previo, expreso e informado para que **BRILLIANT** lleve a cabo el tratamiento de sus datos personales. No obstante, **BRILLIANT** hará uso de lo preceptuado en el artículo 10 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013 que hace referencia a los datos recolectados antes del 27 de junio de 2013.

BRILLIANT, al momento de solicitar al Titular la autorización, informa de manera clara y expresa lo siguiente:

1. El Tratamiento al cual son sometidos los datos personales y la finalidad de los mismos.
2. El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.
3. Los derechos que le asisten como Titular.
4. La identificación, dirección electrónica y teléfono del Responsable del Tratamiento.
5. Forma de Revocatoria de la autorización y/o supresión del dato.

ARTICULO XII. EXCEPCIONES DE LA AUTORIZACION: **BRILLIANT**, para el tratamiento de datos personales requiere la autorización previa, expresa e informada del titular de los mismos, excepto en los siguientes casos autorizados por la ley 1581 de 2012:

1. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

2. Datos de naturaleza pública.
3. Casos de urgencia médica o sanitaria.
4. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
5. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

ARTICULO XIII. AUTORIZACION PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES: De la autorización requerida para el tratamiento de datos personales sensibles, cuando dicho tratamiento sea permitido, **BRILLIANT** deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento.
2. Informar al titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del tratamiento, así como obtener su consentimiento expreso.
3. Ninguna actividad podrá condicionarse a que el titular suministre datos personales sensibles.

Ninguna actividad podrá condicionarse a que el titular suministre datos personales sensibles.

En cumplimiento de la normatividad vigente sobre la Protección de Datos Personales, al interior de **BRILLIANT** se prohíbe el tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

1. El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.

2. El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
3. El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular.
4. El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
5. El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

ARTICULO XIV. MEDIOS PARA OBTENER Y OTORGAR LA AUTORIZACION:

BRILLIANT con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 obtendrá de manera previa al tratamiento de los datos personales, la autorización de los titulares o de quienes se encuentren legitimados para ello a través de diferentes mecanismos como: Formato de autorización para la recolección y tratamiento de datos personales, correo electrónico, página web, mensaje de datos, Intranet o cualquier otro mecanismo que permita concluir inequívocamente que la autorización fue otorgada.

ARTICULO XV. PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN: Respetando los derechos de los titulares, **BRILLIANT** pondrá en funcionamiento todos los mecanismos idóneos con el fin de permitir a los titulares el acceso a los medios de prueba conducentes a verificar la autorización emitida para el tratamiento de sus datos personales.

ARTICULO XVI. AVISO DE PRIVACIDAD: El aviso de privacidad es el documento físico o electrónico que se pondrá a disposición del titular en el cual se pone en conocimiento del mismo la existencia de las políticas de tratamiento de la información que le serán aplicadas a sus datos personales, la forma de acceder a las mismas y el tipo de tratamiento que se llevará a cabo.

CAPITULO VI USO DE IMÁGENES Y VIDEO

ARTICULO XVII. VIDEO VIGILANCIA: BRILLIANT informa sobre la existencia de mecanismos de seguridad adoptados mediante la difusión en sitios visibles de anuncios de video vigilancia.

De acuerdo con lo anterior, **BRILLIANT** cuenta con un su sistema de video vigilancia instalado en diferentes sitios al interior de sus instalaciones y oficinas, la cual es utilizada para fines de seguridad como derechos de cada uno de los visitantes, empleados y cualquier otra persona natural, así como de los bienes e instalaciones.

Esta información podrá ser empleada como prueba ante cualquier autoridad u organización; y será almacenada por **BRILLIANT**, de forma temporal.

ARTÍCULO XVIII. IMÁGENES Y/O VIDEOS: BRILLIANT, podrá con ocasión de sus actividades recolectar imágenes, videos, fotografías, grabaciones, reconocimiento de voz, facial, etc. Los anteriores son clasificados como datos sensibles, por ende tiene la potencialidad de afectar la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.

Su tratamiento se realizará con base en criterios de respeto, comprensión de la diferencia, prohibición de discriminación y protección de la intimidad, conforme lo establece el artículo XVIII de la presente Política.

BRILLIANT, en el Tratamiento de datos personales de niños y adolescentes asegura el respeto a los derechos prevalentes de los menores. **BRILLIANT** podrá usar los datos de los menores de edad con el fin de realizar actividades dedicadas a ellos o en el giro ordinario de las actividades y

programas de **BRILLIANT**. Entre otros datos, **BRILLIANT**, podrá realizar el tratamiento de imágenes, fotografías y videos de los menores dentro de proyectos que esta desarrolla, además podrán ser publicadas en la página web de esta organización, así como ser usadas en presentaciones, documentos, publicaciones, etc. para cumplir con las finalidades de BRILLIANT.

En cuanto al principio de libertad, recordó que es pilar fundamental de las normas de protección de datos personales e implica que la actividad requiere la autorización previa del titular. En este caso, esa titularidad es del representante legal, contando, en lo posible, con la opinión del menor.

CAPITULO VII PROCEDIMIENTOS DE CONSULTA Y RECLAMACIÓN

ARTICULO XIX. PROCEDIMIENTO: Los titulares de la información cuentan con procedimientos para la protección de sus datos personales respecto del tratamiento que efectúe BRILLIANT de los mismos. El canal de atención dispuesto por BRILLIANT para adelantar dichos procedimientos es el correo electrónico datospersonales@gobrilliant.com

Los Titular de datos de BRILLIANT podrán acceder y realizar su requerimiento personal a través de los siguientes medios que ha dispuesto:

- Portal web <https://gobrilliant.com/>
- Correo Electrónico datospersonales@gobrilliant.com
- Calle 97 Bis No. 19-20 Of 602, Bogotá DC

Para poder acceder a dicha información, **BRILLIANT** realizará, previamente a la solicitud, la verificación de la identidad del usuario solicitando confirmación de ciertos datos personales que reposan en la base de datos. Una vez verificada la identidad del titular se le suministrará toda la información sobre sus datos personales y se podrá realizar cualquier trámite relacionado con los mismos.

En el caso en que el titular necesite realizar una consulta adicional o solicite que la información contenida en la base de datos de **BRILLIANT** sea

actualizada, rectificada, modificada o suprimida, o considere que hay un presunto incumplimiento en la protección de sus datos, éste podrá presentar una consulta/reclamo a través los medios dispuestos para tal fin.

La consulta/reclamo elevado por un titular deberá, en todos los casos, presentarse por escrito y deberá contener, como mínimo, los siguientes puntos:

1. Identificación completa (nombre, dirección de notificación, documento de identificación).
2. Descripción de los hechos que dan objeto a la consulta/reclamo.
3. Documentos soportes a los hechos.
4. Vía por la cual quiere recibir la respuesta a su consulta/reclamo

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma en **BRILLIANT** cuando se trate de un medio físico o en el correo electrónico datospersonales@gobrilliant.com cuando sea través de un medio electrónico. 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.

Parágrafo. Las disposiciones contenidas en leyes especiales o los reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional podrán establecer términos inferiores, atendiendo a la naturaleza del dato personal.

1. **Consultas.** Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos de **BRILLIANT**. El Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento deberán suministrar a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

2. **Reclamos.** El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos 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 o el Encargado del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

2.1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida **BRILLIANT**, ya sea por medio físico o electrónico datospersonales@gobrilliant.com con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles 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 situación al interesado.

2.2. 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.

2.3. 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.

Nota: en el asunto de la solicitud se deberá indicar que se trata de datos personales y especificar si se trata de datos de paciente, colaborador, pensionado, estudiante, aspirante, contratista o proveedor, o usuario en general.

ARTICULO XX. PETICIÓN DE ACTUALIZACIÓN Y/O RECTIFICACIÓN: BRILLIANT, rectificará y actualizará, a solicitud del titular, la información que sea inexacta o se encuentre incompleta, atendiendo al procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual el Titular deberá allegar la solicitud según los canales dispuestos por **BRILLIANT**, indicando la actualización y rectificación del dato y a su vez deberá aportar la documentación que soporte tal petición.

ARTICULO XXI. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN Y/O SUPRESIÓN DEL DATO: El Titular podrá revocar en cualquier momento el consentimiento o autorización dada para el tratamiento de sus datos personales, siempre y cuando no se encuentre un impedimento consagrado en una disposición legal o contractual.

El Titular tiene derecho a solicitar en todo momento a **BRILLIANT**, la supresión o eliminación de sus datos personales cuando:

1. Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
2. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron obtenidos.
3. Se haya cumplido el tiempo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron obtenidos.

Tal supresión implica la eliminación bien sea de manera total o parcial de la información personal, de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por BRILLIANT.

El derecho de cancelación no es absoluto y por lo tanto **BRILLIANT**, podrá negar revocatoria de autorización o eliminación de los datos personales en los siguientes casos:

1. El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

2. La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
3. Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

ARTICULO XXII. REQUISITO DE PROCEDIBILIDAD: El Titular, sus causahabientes, su representante y/o apoderado, o quien se determine por estipulación a favor de otro; sólo podrá presentar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el ejercicio de sus derechos una vez haya agotado el trámite de Consulta o Reclamo directamente ante BRILLIANT.

CAPITULO VIII

PROCEDIMIENTO DE CONSULTA Y RECLAMACIÓN DE IMÁGENES Y VIDEO

ARTICULO XXIII. SOLICITUD DE IMÁGENES Y/O VIDEOS: En caso de que el titular de la información solicite acceso a imágenes y/o videos donde se capture su información, deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. Indicar los hechos de la solicitud, estableciendo fecha y hora.
2. Justificar la necesidad de la solicitud.
3. Aportar los documentos que permitan justificar que el titular es la persona indicada para realizar dicha solicitud. En caso de el interesado sea un tercero, deberá aportar el documento de autorización para el acceso a esa información por parte del titular del dato.

ARTICULO XXIV. PROCEDIMIENTO PARA TRÁMITES POR SOLICITUD DE IMÁGENES Y/O VIDEOS: Para que proceda el trámite, BRILLIANT:

1. Verificará que la información que se encuentre almacenada en sus servidores.

2. Revisará dicha solicitud, y verificará si es procedente, revisando que no afecte el derecho a la intimidad, y otros derechos fundamentales de terceras personas, diferentes al titular de la información que se encuentren en dichas imágenes y/o video.
3. En caso de que afecte derechos fundamentales de terceros, **BRILLIANT** verificará internamente si los hechos que describe el titular, se generaron, y le informará al titular sobre los hallazgos encontrados.
4. En caso de que no afecte derechos fundamentales de terceros, **BRILLIANT** citará al titular de la información en sus instalaciones para que pueda visualizar la información que requiere.

CAPITULO IX

VIGENCIA Y MODIFICACIONES DE POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

ARTICULO XXV. MODIFICACIÓN DE LAS POLÍTICAS: **BRILLIANT**, se reserva el derecho de modificar la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales en cualquier momento. Sin embargo, toda modificación será comunicada de forma oportuna a los titulares de los datos personales a través de los medios habituales de contacto con diez (10) días hábiles de antelación a su entrada en vigencia.

En el evento que un titular no esté de acuerdo con la nueva Política General o especial y con razones válidas que se constituyan en una justa causa para no continuar con la autorización para el tratamiento de datos personales, el Titular podrá solicitar a **BRILLIANT** el retiro de su información a través de los canales indicados en la presente política.

ARTICULO XXVI. VIGENCIA: La presente política entrará en vigencia a partir de la publicación. Las bases de datos de **BRILLIANT** se conservarán por tiempo indefinido necesario para garantizar el cumplimiento de su objeto social, lo que ordene la ley y lo que disponga otras normas en materia de retención documental.

ARTICULO XXVII. CAMBIOS EN LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS:

BRILLIANT se reserva el derecho de modificar estas Políticas de Tratamiento de la Información, en su totalidad o parcialmente. En caso de cambios sustanciales en las Políticas del Tratamiento referidos a la identificación de **BRILLIANT** y a la finalidad del Tratamiento de los datos personales, los cuales puedan afectar el contenido la autorización, **BRILLIANT** comunicará estos cambios al titular a más tardar al momento de implementar las nuevas políticas.

La presente Política de Tratamiento de Datos se aprueba a los treinta y un (31) días del mes de Marzo de 2019 y se suscribe por su representante Legal.

FRANCISCO JAVIER ARANGO SALAZAR
Representante Legal