




---

MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS  
PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS DE PERSONALES

---


**SIG-MA-003**

**Santiago de Cali, Marzo de 2024**

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código:</b>	SIG-MA-003
		<b>Versión:</b>	04
		<b>Fecha:</b>	01-03-2024
		<b>Página</b>	2 de 21

## Contenido

INTRODUCCIÓN .....	3
1. OBJETIVO:.....	3
2. ALCANCE .....	3
3. RESPONSABLES .....	3
4. NORMATIVIDAD .....	4
5. DEFINICIONES .....	4
6. CONDICIONES GENERALES.....	6
6.1 PRINCIPIOS APLICABLES.....	6
7. POLÍTICA .....	7
7.1 RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO .....	7
7.2 REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS.....	8
7.3 TRATAMIENTO AL QUE SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES .....	8
7.4 VIDEO-VIGILANCIA.....	13
8. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN.....	13
9. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES.....	14
10. AUTORIZACIÓN.....	15
11. FORMA Y MECANISMO PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN .....	16
12. VIGENCIAS DE LAS BASES DE DATOS.....	16
13. AVISO DE PRIVACIDAD .....	16
14. DEBERES DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN .....	17
15. MEDIDAS DE SEGURIDAD APLICADAS AL TRATAMIENTO DE LAS BASES DE DATOS PERSONALES.....	17
16. PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA Y RECLAMOS.....	18
17. REVOCATORIA O SUPRESIÓN DE LA AUTORIZACIÓN .....	19
18. OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES (OPD) .....	19
19. CAMBIOS A LA POLÍTICA O AUTORIZACIONES .....	20
20. VIGENCIA .....	20

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código:</b>	SIG-MA-003
		<b>Versión:</b>	04
		<b>Fecha:</b>	01-03-2024
		<b>Página</b>	3 de 21

## INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene las políticas y procedimientos para la protección de datos personales y bases de datos, en el marco de la actividad desarrollada por la empresa. Las políticas se desarrollan e implementan en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”, según la cual todas las entidades públicas o privadas que manejen datos personales, deberán adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos, asegurando el efectivo ejercicio de los derechos de los titulares y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, que tiene como objeto reglamentar parcialmente la citada Ley. Toda la información recibida por BRILLASEO S.A.S (en adelante “Brillaseo”, o la “Empresa”), a través de sus diferentes canales de comunicación, en medios digitales o impresos y que conforma nuestras bases de datos, obtenidos de clientes, proveedores, empleados, candidatos, accionistas, contratistas y demás titulares de información, se rige por las políticas de uso que se señalan a continuación.

### 1. OBJETIVO:


Garantizar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido de ellas en bases de datos o archivos, en concordancia con lo dispuesto en el Art (15) de la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012 "por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y el Decreto 1377 de 2013 "por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012".

### 2. ALCANCE

Este manual aplica para el tratamiento de los datos de carácter personal, cuyo titular sea una persona natural, que recoja y maneje BRILLASEO, en su relación con candidatos, trabajadores, extrabajadores, accionistas, proveedores, clientes, terceros y demás personas que se relacionen con ocasión del servicio.

### 3. RESPONSABLES

- Líderes de los procesos en los cuales se recoja y maneje datos personales de candidatos, trabajadores, extrabajadores, accionistas, proveedores, clientes y terceros.
- En general todos los empleados de Brillaseo, Representantes legales, directivos o no, que custodien y traten bases de datos de carácter personal.
- Contratistas, prestadores de servicios y personas naturales o jurídicas que presente sus servicios a Brillaseo bajo cualquier tipo de modalidad contractual, en virtud de la cual realice cualquier tratamiento de datos de carácter personal.

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código:</b>	SIG-MA-003
		<b>Versión:</b>	04
		<b>Fecha:</b>	01-03-2024
		<b>Página</b>	4 de 21


#### 4. **NORMATIVIDAD**

Este manual fue elaborado teniendo en cuenta las siguientes disposiciones:


- Ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de Datos Personales.
- Decreto 1377 de 2013, que reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012 en aspectos relacionados con la autorización del Titular de la Información, las transferencias de Datos Personales y la responsabilidad demostrada frente al tratamiento de Datos Personales.
- Decreto 886 de 2014, que reglamenta parcialmente la ley 1581 de 2012 en lo relacionado con el Registro Nacional de Bases de Datos.
- Cualquier otra disposición que modifique, reglamente, sustituya o derogue las normas anteriormente mencionadas.

#### 5. **DEFINICIONES**

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al Titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio ya su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- **Dato privado:** Se entiende por el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular.
- **Dato semiprivado:** Es aquel que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular sino a cierto sector o sociedad en general, como el dato financiero o crediticio.

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código:</b>	SIG-MA-003
		<b>Versión:</b>	04
		<b>Fecha:</b>	01-03-2024
		<b>Página</b>	5 de 21

- **Dato sensible:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como que revelen 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 garanticen 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.
- **Dato biométrico:** Son aquellos rasgos físicos, biológicos o de comportamiento de un individuo que lo identifican como único del resto de la población como huellas dactilares, análisis de ADN.
- **Encargado del tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada que por si misma o en asocio con otros, realice en tratamiento de datos por personales por cuenta del responsable del tratamiento.
- **Oficial de protección de datos personales (OPD):** Vela por la implementación efectiva de las políticas y procedimientos adoptados por ésta para cumplir el Régimen de Protección de Datos Personales de Colombia. Adicionalmente, vela por la implementación de buenas prácticas de gestión de datos personales dentro de la empresa.
- **Responsable del tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada que por si misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o tratamiento de los datos.
- **Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD):** Es el directorio público de las bases de datos sujetas a tratamiento que operan en el país. El registro será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio y será de libre consulta para los ciudadanos.
- **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.


	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código:</b>	SIG-MA-003
		<b>Versión:</b>	04
		<b>Fecha:</b>	01-03-2024
		<b>Página</b>	6 de 21

## 6. CONDICIONES GENERALES

### 6.1 PRINCIPIOS APLICABLES

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la Ley 1581 de 2012, se aplicarán, de manera armónica e integral, los siguientes principios:

- **Principio de Colaboración con la autoridad:** BRILLASEO S.A.S. cooperará con las autoridades competentes en materia protección de datos, para garantizar el cumplimiento de las leyes.
- **Principio de Finalidad:** El uso, captura, almacenamiento y tratamiento deben tener un fin específico e informado al titular en forma previa a su entrega.
- **Principio de Libertad:** El tratamiento solo se podrá llevar a cabo de acuerdo con el consentimiento previo, expreso e informado del titular.
- **Principio de Transparencia:** En todo momento BRILLASEO S.A.S. pondrá a disposición de los titulares todos los mecanismos idóneos con el fin de garantizar la información acerca de los datos personales que se encuentran consignados en las Bases de Datos, en cualquier momento y sin restricciones.
- **Principio de Veracidad:** En todo momento la información contenida en las bases de datos será veraz e inequívoca, completa, exacta y actualizada. No se utilizarán datos incompletos o fraccionados que puedan inducir a un error. El Titular podrá solicitar en cualquier momento la corrección, actualización o supresión de la información.
- **Principio de Privacidad:** Los datos personales no estarán disponibles en ningún medio de divulgación pública o masiva en respeto del derecho a la privacidad. BRILLASEO S.A.S. no venderá ni compartirá la información por fuera de los límites y condiciones previstas en este reglamento.
- **Principio de Seguridad:** BRILLASEO S.A.S. desplegará todos los medios e implementará todas las herramientas útiles y pertinentes para el aseguramiento de los registros contenidos en las bases de datos incluyendo corta fuegos (Firewalls), seguros biométricos y secure socket layers (SSL), contratos de confidencialidad y en general cualquier mecanismo idóneo para evitar cualquier fuga o tratamiento errado de la información.
- **Principio de Confidencialidad:** BRILLASEO S.A.S. garantizará que todas las personas intervinientes en el tratamiento de la información serán objeto de control y supervisión, inclusive, luego de finalizada su relación con las labores que comprenden dicho tratamiento.
- **Principio de no discriminación:** Queda prohibido realizar cualquier acto de discriminación por las informaciones recaudadas en las bases de datos o archivos.

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código:</b>	SIG-MA-003
		<b>Versión:</b>	04
		<b>Fecha:</b>	01-03-2024
		<b>Página</b>	7 de 21

## 7. POLÍTICA

BRILLASEO S.A.S., es una empresa que presta servicios de limpieza y desinfección, mantenimiento de zonas verdes, mantenimiento de piscinas y zonas húmedas, mantenimiento y reparaciones locativas, servicios especializados: tratamiento de pisos, trabajos en alturas, lavado de tanques, desinfección por nebulización.

Toda la información recibida a través de los diferentes canales de comunicación, en medios digitales o impresos y que conforman nuestras bases de datos de clientes, proveedores, trabajadores, candidatos, accionistas y demás titulares de información, serán tratados según su respectiva finalidad de acuerdo con el Manual de Políticas y Procedimientos para la Protección de datos Personales.

Esta política fue elaborada teniendo en cuenta las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales” y el Decreto 1377 de 2013 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012” y demás normas que lo complementen, adicionen, reformen y deroguen.

### 7.1 RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Brillaseo S.A.S es responsable del Tratamiento de datos personales no públicos sobre los cuales decida de forma directa y autónoma.

**BRILLASEO S.A.S.**

**NIT: 890327601-0**

#### **Sede Principal- Cali**

Dirección: Calle 4 # 42 N 104 El Lido

Teléfono: (602) 5523333 EXT 2130

Correo Electrónico: [calidad@brillaseo.com](mailto:calidad@brillaseo.com)


Correo Electrónico Oficial de tratamiento de datos personales (OPD):  
[proteccion.datos@brillaseo.com](mailto:proteccion.datos@brillaseo.com)

Página Web: [www.brillaseo.com](http://www.brillaseo.com) - PQRS

#### **Sede Bogotá**

Dirección: Carrera 72B # 48-42, Barrio Normandía

Teléfono: (601) 7431302

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código:</b>	SIG-MA-003
		<b>Versión:</b>	04
		<b>Fecha:</b>	01-03-2024
		<b>Página</b>	8 de 21

## 7.2 REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

Es el directorio público de las bases de datos sujetas a tratamiento que operan en el país, el cual es administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio y de libre consulta para los ciudadanos.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 886 de 2014, se reglamenta el artículo 25 de la ley 1581 de 2012 relativo al Registro nacional de las bases de datos.

*“El decreto establece reglas sobre su obligatoriedad, consulta, información mínima, responsables, encargados, canales para ejercicio de derechos, nombre y finalidad, formas y política de tratamiento, plazos de inscripción, facultad y competencia sancionatoria, entre otras disposiciones”*

Las bases de datos de Brillaseo S.A.S son actualizadas a menos una (1) vez al año. Así mismo, este Manual de políticas y procedimientos para la protección de datos personales es actualizada en la página de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), “Registro nacional de bases de datos” por el encargado del tratamiento y el oficial de protección de datos personales para la empresa.


## 7.3 TRATAMIENTO AL QUE SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES

Los datos personales que se recojan o que se encuentren en nuestras bases de datos serán tratados con las siguientes finalidades:


### **a) Tratamiento de datos personales relacionados con Gestión Humana (Candidatos en procesos de selección, aprendices, practicantes, empleados, exempleados y sus familiares):**

- **BRILLASEO** tratará los datos personales de los candidatos que se postulen para sus vacantes, trabajadores y contratistas, que por orden legal y en virtud de su condición de empleador y/o contratante de determinados servicios, deba recolectar, a título enunciativo: nombres, apellidos, documento de identidad, dirección de residencia, números telefónicos, correo electrónico, afiliación a salud, afiliación a pensiones, experiencia laboral, hoja de vida y soportes correspondientes, resultados de pruebas de aptitud y salud ocupacional; en tres momentos a saber: antes, durante y después de la relación laboral y/o de servicios.
- **BRILLASEO** informará, de manera anticipada, a las personas interesadas en participar en un proceso de selección, las reglas aplicables al tratamiento de los datos personales que suministre el interesado, así como respecto de aquellos que se obtengan durante el proceso de selección.
- Los datos personales e información obtenida del proceso de selección respecto del personal seleccionado para laborar en **BRILLASEO** y durante el desarrollo del contrato, serán almacenados en la carpeta personal, aplicando a esta información medidas de seguridad, en virtud de la potencialidad de que tal información contenga datos de carácter sensible, protegiendo los derechos fundamentales.



	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código:</b>	SIG-MA-003
		<b>Versión:</b>	04
		<b>Fecha:</b>	01-03-2024
		<b>Página</b>	9 de 21

- El uso al que se destina la información se podrá dar mediante cualquier medio, sea este físico o electrónico o digital de comunicación existente o que llegue a existir.
- Los datos personales, 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 sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a la Ley 1581 de 2012.
- La finalidad de la entrega de los datos suministrados por los interesados en las vacantes de **BRILLASEO** y la información personal obtenida del proceso de selección, se limita a la participación en el mismo; por tanto, su uso para fines diferentes está prohibido.
- **BRILLASEO** verificara directamente con entidades públicas y privadas, los datos e información suministrada por el candidato, así como las referencias personales y laborales informadas ante personas naturales y jurídicas.
- Realizar la debida diligencia y verificación ante las listas de las ramas del poder público, paginas nacionales e internacionales, bases de datos públicas nacionales e internacionales, para la prevención, gestión y control de los riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo, financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, corrupción, soborno transnacional (LA/FT/FPADM/C/ST), delitos sexuales y cualquier otro delito.
- Entregar y dar a conocer a terceros contratistas de **BRILLASEO**, que le presten sus servicios en estudios de seguridad, los datos entregados por el candidato únicamente para verificación de documentos y requisitos.
- Actualizar y rectificar datos personales.
- Efectuar las gestiones necesarias para el estudio de la vinculación.
- Enviar información que se derive del contrato laboral, tales como certificaciones laborales, desprendibles de nómina y certificados de ingresos y retenciones entre otros.
- Efectuar las gestiones necesarias para el desarrollo y cumplimiento del contrato laboral.
- Realizar estudios con fines estadísticos, para el análisis e implementación de programas de medicina preventiva, sistema de vigilancia epidemiológica y todos aquellos contenidos en el sistema de gestión de seguridad y salud enfocados en la prevención de accidentes y enfermedad laborales.
- Dar a conocer su información personal y la de los miembros que conforman su grupo familiar a terceros, tales como entidades del sistema de seguridad social y parafiscal, y entidades de control que así lo requieran.
- Dar referencias laborales a pesar de que no se encuentre vigente el contrato laboral.
- Acceder y consultar los datos personales que reposen o estén contenidos en bases de datos o archivos de cualquier entidad privada o pública.
- Promover actividades de integración dentro de los trabajadores de la compañía y los miembros de su grupo familiar a que haya lugar según su edad.
- Crear bases de datos para los fines descritos en esta política.
- Verificar directamente con entidades públicas y privadas, los datos e información suministrada por el trabajador, así como las referencias personales y laborales informadas, ante personas naturales y jurídicas.


	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código:</b>	SIG-MA-003
		<b>Versión:</b>	04
		<b>Fecha:</b>	01-03-2024
		<b>Página</b>	10 de 21

- Entregar y dar a conocer a terceros contratistas de **BRILLASEO**, que le presten sus servicios en estudios de seguridad, los datos entregados por el trabajador únicamente para verificación de documentos y requisitos.
- Darles a las fotografías entregadas por los trabajadores o las que en el desarrollo del contrato laboral se lleguen a tomar, y datos biométricos, uso únicamente para gestiones relacionadas con el contrato de trabajo como comunicados internos dentro de la empresa, controles de entradas y salidas, carnet que lo identifique entre otros.
- Elaborar certificaciones de tiempo laborado, funciones desarrolladas, tipo de contratación, jornadas de trabajo, entidades a la seguridad social a las cuales se encuentra afiliado, salario, etc., solicitadas por el titular.
- Elaborar contratos y demás documentos relacionados con el contrato, así como carnet que lo identifiquen como miembro de la empresa.
- Actualizar y rectificar datos personales.
- Transferir la información de la Base de Datos a los Fondos de Empleados, Cooperativas, Asociaciones Gremiales, Entidades Financieras, Compañías Aseguradoras y similares a las cuales se encuentre afiliado o asociado, necesarios para que estos puedan prestarle los servicios y beneficios ofrecidos.
- Transferir la información de la Base de Datos a terceros con el objeto de hacer auditorías y revisiones, con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales. Por lo tanto, en desarrollo de las mencionadas auditorías, se podrá poner en conocimiento, de las firmas o agentes auditores, la referida información.
- Ser captado por las cámaras de videovigilancia como mecanismo de seguridad de la empresa.
- Cualquier otra actividad de naturaleza similar a las anteriormente descritas que sean necesarias para desarrollar el objeto social de **BRILLASEO**.

La información personal que usted suministre, en virtud de los servicios y/o productos que solicite o contratos que celebre, serán tratados con seguridad y dentro de los principios de protección definidos; así mismo autoriza para reportar, almacenar, actualizar, consultar, procesar, compilar, intercambiar, suministrar, grabar, solicitar y divulgar la información ante cualquier operador, centrales de información del Sector Financiero, bases de información o cualquier otra entidad que maneje o administre bases de datos; con fines estadísticos, de control, supervisión, pruebas de mercadeo, actualización o verificación de la información de conformidad con lo preceptuado en las leyes 1266 de 2008 y 1581 de 2012; lo anterior implica que el comportamiento de sus obligaciones se reflejará en las mencionadas bases de datos.

#### **b) Tratamiento de datos personales de Clientes:**

Este tratamiento tiene como fin permitir el cumplimiento de las obligaciones contractuales, como:


	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código:</b>	SIG-MA-003
		<b>Versión:</b>	04
		<b>Fecha:</b>	01-03-2024
		<b>Página</b>	11 de 21

- Recolectar, registrar y actualizar sus datos personales con la finalidad de informar, comunicar, organizar, controlar, atender y acreditar las actividades en relación con su condición de **CLIENTE** de **BRILLASEO**.
- Gestionar sus datos para efectuar los diferentes procesos de pagos y gestión de cobranzas que se encuentren a cargo de **BRILLASEO**.
- Brindar asistencia de interés general a los **CLIENTES** de **BRILLASEO**.
- Enviar información por medios físicos y/o digitales, conocidos o por conocerse acerca de eventos, promociones y ofertas comerciales relacionadas con los productos y servicios adquiridos por usted.
- Responder a las consultas y reclamos que se realicen a través de cualquiera de los canales que la organización ponga a disposición de los clientes y usuarios de sus productos y servicios
- Realizar encuestas de satisfacción y estudios de mercadeo de los servicios y productos prestados y ofrecidos por **BRILLASEO**.
- Realizar consulta y reporte en Centrales de Riesgo.
- Realizar la debida diligencia y verificación ante las listas de las ramas del poder público, paginas nacionales e internacionales, bases de datos públicas nacionales e internacionales, para la prevención, gestión y control de los riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo, financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, corrupción, soborno transnacional (LA/FT/FPADM/C/ST), y cualquier otro delito.
- Ser captado por las cámaras de videovigilancia como mecanismo de seguridad de la empresa.

La información personal que suministre el cliente, en virtud de los servicios y/o productos que solicite o contratos que celebre, serán tratados con seguridad y dentro de los principios de protección definidos; así mismo autoriza para reportar, almacenar, actualizar, consultar, procesar, compilar, intercambiar, suministrar, grabar, solicitar y divulgar la información ante cualquier operador, centrales de información del Sector Financiero, bases de información o cualquier otra entidad que maneje o administre bases de datos; con fines estadísticos, de control, supervisión, pruebas de mercadeo, actualización o verificación de la información de conformidad con lo preceptuado en las leyes 1266 de 2008 y 1581 de 2012; lo anterior implica que el comportamiento de sus obligaciones se reflejará en las mencionadas bases de datos. Lo anterior ponderando, ante todo, los derechos fundamentales, especialmente lo relativo al Habeas Data.

### **c) Tratamiento de datos personales de Proveedores:**

Este tratamiento tiene como fin permitir el cumplimiento de las obligaciones contractuales, como:


	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código:</b>	SIG-MA-003
		<b>Versión:</b>	04
		<b>Fecha:</b>	01-03-2024
		<b>Página</b>	12 de 21

- Recolectar, registrar y actualizar sus datos personales con la finalidad de informar, comunicar, organizar, controlar, atender y acreditar las actividades en relación con su condición de proveedor o tercero relacionado con **BRILLASEO**.
- Gestionar sus datos para efectuar los diferentes procesos de pagos de facturas y cuentas de cobro presentadas a la organización.
- Brindar asistencia técnica y atención al cliente referente a consultas y reclamos, de interés general a los Asociados de **BRILLASEO**.
- Evaluar los productos y servicios ofrecidos o prestados por parte del proveedor o tercero relacionado con la organización.
- Desarrollar y aplicar procesos de Inscripción y Selección, Evaluación de Desempeño, visitas en sitio, elaboración de respuestas a una solicitud de información, elaboración de solicitudes de cotización y propuesta, y/o adjudicación de contratos comerciales respecto su conducta de consumo.
- Enviar información por medios físicos y/o digitales, conocidos o por conocerse acerca de eventos y demás información de interés para mantener su relación como proveedor o tercero relacionado con la organización.
- Utilizar en el evento que sea necesario, los datos personales del proveedor con el fin de establecer controles de acceso a la infraestructura lógica o física.
- Realizar la debida diligencia y verificación ante las listas de las ramas del poder público, paginas nacionales e internacionales, bases de datos públicas nacionales e internacionales, para la prevención, gestión y control de los riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo, financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, corrupción, soborno transnacional (LA/FT/FPADM/C/ST), y cualquier otro delito.
- Ser captado por las cámaras de video-vigilancia como mecanismo de seguridad de la empresa.
- Cumplir cualquier otra obligación legal que se encuentre a cargo de **BRILLASEO**.

La información personal que suministre el cliente, en virtud de los servicios y/o productos que solicite o contratos que celebre, serán tratados con seguridad y dentro de los principios de protección definidos; así mismo autoriza para reportar, almacenar, actualizar, consultar, procesar, compilar, intercambiar, suministrar, grabar, solicitar y divulgar la información ante cualquier operador, centrales de información del Sector Financiero, bases de información o cualquier otra entidad que maneje o administre bases de datos; con fines estadísticos, de control, supervisión, pruebas de mercadeo, actualización o verificación de la información de conformidad con lo preceptuado en las leyes 1266 de 2008 y 1581 de 2012; lo anterior implica que el comportamiento de sus obligaciones se reflejará en las mencionadas bases de datos. Lo anterior ponderando, ante todo, los derechos fundamentales, especialmente lo relativo al Habeas Data.

**d) Tratamiento de datos personales de Accionistas:**

El tratamiento de estos datos personales tiene la finalidad de:

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código:</b>	SIG-MA-003
		<b>Versión:</b>	04
		<b>Fecha:</b>	01-03-2024
		<b>Página</b>	13 de 21

- Realizar la debida diligencia y verificación ante las listas de las ramas del poder público, paginas nacionales e internacionales, bases de datos públicas nacionales e internacionales, para la prevención, gestión y control de los riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo, financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, corrupción, soborno transnacional (LA/FT/FPADM/C/ST), y cualquier otro delito.
- Realizar operaciones financieras para el pago de dividendos, honorarios u otros.
- Cumplir obligaciones contractuales.
- Gestionar solicitudes de las entidades de inspección y control.
- Ser captado por las cámaras de video-vigilancia como mecanismo de seguridad de la empresa.

**e) Tratamiento de datos personales de terceros que ingresan a las instalaciones:**

El tratamiento de estos datos personales tiene la finalidad de:

- Control de ingreso.
- Realizar encuestas o estudios de mercadeo.
- Atención de emergencias.
- Ser captado por las cámaras de video-vigilancia como mecanismo de seguridad de la empresa.

**7.4 VIDEO-VIGILANCIA**

Brillaseo S.A.S utiliza medios de video-vigilancia instalados en diferentes sitios internos y externos de las oficinas en Cali y Bogotá.


Aclaremos que, la información recolectada se utilizará para fines de seguridad de las personas, los bienes y las instalaciones; además podrá ser empleada como prueba en cualquier proceso ante cualquier tipo de autoridad judicial o administrativa y de la organización, incluyendo aseguradoras.

Sobre la existencia de este mecanismo, se difunde a través de un anuncio en la recepción de las oficinas. Teniendo en cuenta que, al momento de ingresar a nuestras instalaciones, se entenderá esta acción como la autorización expresa e informada para llevar a cabo el tratamiento de estas imágenes, amparados bajo la Ley.

**8. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN**

De acuerdo con lo contemplado por la normatividad vigente aplicable en materia de protección de datos, los siguientes son los derechos de los titulares de los datos personales:

- a) Acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente da Brillaseo S.A.S. en su condición de responsable del tratamiento.

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código:</b>	SIG-MA-003
		<b>Versión:</b>	04
		<b>Fecha:</b>	01-03-2024
		<b>Página</b>	14 de 21


- b) Solicitar la prueba de la autorización otorgada a Brillaseo para que se realice tratamiento de los datos personales, salvo en el caso en el que no sea necesario la autorización. *“Ley 1581 de 2012. Artículo 10. **Casos en que no es necesaria la autorización.** La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de: a. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial; b. Datos de naturaleza pública; c. Casos de urgencia médica o sanitaria; d. Tratamiento de información autorizado por la Ley para fines históricos, estadísticos o científicos; e. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas. Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la presente Ley”.*
- c) Previa solicitud a BRILLASEO S.A.S., conocer el uso que se ha dado a sus datos personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, decreto reglamentario 1377 de 2013 emitido por el Ministerio de comercio, Industria y turismo una vez agotado el trámite del que trata el artículo 16 de la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, previo trámite de consulta o requerimiento ante Brillaseo.
- e) Revocar la autorización otorgada a BRILLASEO S.A.S. para detener el tratamiento de los datos personales de los titulares.
- f) Solicitar la supresión de sus datos personales de las bases de datos de BRILLASEO S.A.S.
- g) Acceder en forma gratuita a los datos personales propios que reposen en la base de datos de BRILLASEO S.A.S.

**Estos derechos podrán ser ejercidos por:**

- a) El titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición de la empresa.
- b) Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- c) El representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- d) Otro a favor o para el cual el titular hubiere estipulado.

**9. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES**

Brillaseo podrá transferir y transmitir los datos personales a terceros con quienes tenga relación operativa que le provean de servicios necesarios para su debida operación, o de conformidad con las funciones establecidas a su cargo en las leyes. En dichos supuestos, se adoptarán las medidas necesarias para que las personas que tengan acceso a sus datos personales cumplan con la presente Política y con los principios de protección de datos personales y obligaciones

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código:</b>	SIG-MA-003
		<b>Versión:</b>	04
		<b>Fecha:</b>	01-03-2024
		<b>Página</b>	15 de 21

establecidas en la Ley. En todo caso, cuando Brillaseo transmita los datos a uno o varios encargados ubicados dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, establecerá cláusulas contractuales o celebrará un contrato de transmisión de datos personales en el que indicará:

- Alcances del tratamiento
- Las actividades que el encargado realizará por cuenta del responsable para el tratamiento de los datos personales
- Las obligaciones del Encargado para con el titular y el responsable.

Mediante dicho contrato el Encargado se comprometerá a dar aplicación a las obligaciones del responsable bajo la política de Tratamiento de la información fijada por este y a realizar el Tratamiento de datos de acuerdo con la finalidad que los Titulares hayan autorizado y con las leyes aplicables vigentes.

Además de las obligaciones que impongan normas aplicables dentro del citado contrato, deberán incluirse las siguientes obligaciones en cabeza del respectivo encargado:

1. Dar Tratamiento, a nombre del responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan.
2. Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales.
3. Guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos personales.


En caso de transferencia se dará cumplimiento a las obligaciones estipuladas en la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias.

## **10. AUTORIZACIÓN**

Brillaseo solicitará al titular la autorización para el tratamiento de sus datos personales, de manera libre, previa, expresa e informada del titular. De igual manera informará los datos personales que serán recolectados, así como todas las finalidades específicas del tratamiento para las cuales se obtiene el consentimiento.

Brillaseo velará por el uso adecuado de los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes, teniendo en cuenta los principios y obligaciones establecidas en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos complementarios. El tratamiento de estos datos está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros: que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes, y que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales. Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal del niño, niña o adolescente otorgará la autorización 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. Brillaseo, no realizará tratamiento de datos sensibles, excepto cuando 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, y las demás excepciones establecidas por la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

Brillaseo S.A.S. podrá transferir o transmitir los datos personales para llevar a cabo los usos y finalidades autorizadas.

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código:</b>	SIG-MA-003
		<b>Versión:</b>	04
		<b>Fecha:</b>	01-03-2024
		<b>Página</b>	16 de 21

Frente a los datos recolectados antes del 27 de junio de 2013 BRILLASEO S.A.S. ha optado por usar el Mecanismo previsto en el artículo 10 del decreto reglamentario 1377 de 2013.

### **Casos en los que no se requiere autorización:**

La autorización del Titular no será necesaria cuando:

1. Se trate de: 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 y datos excluidos de la aplicación de la Ley 1581 de 2012 señalados en el alcance del presente documento.

## **11. FORMA Y MECANISMO PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN**

La autorización puede constar en un documento físico, electrónico, sitio web, mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo, que permita manifestar u obtener el consentimiento vía clic o doble clic, mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca, que, de no haberse surtido una conducta del Titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos, o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta.

La autorización será emitida por Brillaseo S.A.S. y será puesto a disposición del titular previo al tratamiento de sus datos personales, de conformidad con lo que establece la Ley 1581 de 2012.

El mecanismo para obtener la autorización del titular para el tratamiento de datos personales la empresa lo tiene establecido de acuerdo con los formatos de vinculación, actualización y/o conocimiento de cualquiera de nuestras contrapartes, el cual contiene la siguiente información:

- a) Quién recopila (responsable del tratamiento)
- b) Qué recopila (datos que se recopilan)
- c) Finalidad del tratamiento
- d) Cómo ejercer derechos de acceso, rectificación, actualización, cancelación o supresión que la Ley consagra


## **12. VIGENCIAS DE LAS BASES DE DATOS**

Las bases de datos tendrán una vigencia igual al periodo en que se mantenga la finalidad o finalidades del tratamiento en cada una de las bases de datos.

## **13. AVISO DE PRIVACIDAD**

El Aviso de Privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato conocido o por conocer, que es puesto a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales. A través de este documento se pone en conocimiento al Titular la información



	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código:</b>	SIG-MA-003
		<b>Versión:</b>	04
		<b>Fecha:</b>	01-03-2024
		<b>Página</b>	17 de 21

relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.


#### **14. DEBERES DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN**

Brillaseo S.A.S., como responsable del tratamiento de datos personales cumplirá con los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la presente ley y en otras que rijan su actividad:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data.
- b) Solicitar y conservar en cualquier medio la copia de la respectiva autorización que se encuentra en los formatos de vinculación, actualización y/o conocimiento de cualquiera de nuestras contrapartes otorgada por el titular cuando sea requerida.
- c) Informar al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada en los formatos de vinculación, actualización y/o conocimiento de cualquiera de nuestras contrapartes.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Tramitar las consultas y reclamos formulados por los titulares de la información de acuerdo con lo establecido en los artículo 14 y 15 de la presente Ley.
- f) Una vez se reciba un reclamo relacionado a Habeas Data, se incluirá en la base de datos en donde se encuentre, la leyenda de “reclamo en trámite”.
- g) Una vez se reciba notificación de la entidad judicial competente, se incluirá en la base de datos donde se encuentre la información la leyenda “información en discusión judicial”
- h) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- i) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- j) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente Ley y atención de consultas y reclamos.
- k) Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- l) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a la seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- m) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento y velar por su oportuna actualización
- n) Rectificar la información cuando esté incorrecta e informar este hecho al Encargado del Tratamiento.
- o) Cumplir con las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

#### **15. MEDIDAS DE SEGURIDAD APLICADAS AL TRATAMIENTO DE LAS BASES DE DATOS PERSONALES**

La organización ha implementado las medidas técnicas, administrativas y humanas necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, entre las cuales están:

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código:</b>	SIG-MA-003
		<b>Versión:</b>	04
		<b>Fecha:</b>	01-03-2024
		<b>Página</b>	18 de 21

- Divulgación al personal administrativo sobre la Política de Tratamiento de datos personales.
- Publicación del manual y de políticas de PDP en página web, uso público, información legal.
- Implementación de las disposiciones establecidas en la Ley 1581 de 2012, en concordancia con la jurisprudencia nacional en el tema
- Definición de las responsabilidades y funciones del personal
- Procedimiento de gestión de reclamos de habeas data, el cual deberá actualizarse siempre que se produzcan cambios relevantes en el sistema de información o en la organización.
- Acuerdo de confidencialidad firmado por los trabajadores administrativos.
- Protección de acceso a los datos mediante contraseñas y roles establecidos en los diferentes niveles de autoridad.

## 16. PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA Y RECLAMOS

Brillaseo S.A.S pone a su disposición al área de calidad y cumplimiento como responsables de recibir los reclamos que en el ejercicio de los derechos de protección de datos realicen los titulares de la información, el cual una vez revisado la canalizará a las dependencias encargadas del tratamiento, quienes deberán dar trámite a las solicitudes de los titulares en los términos y condiciones establecidos por la normatividad.


El titular puede realizar su solicitud, mediante oficio enviado a:

Dirección: Calle 4 N° 42 – 104 Barrio El Lido en la ciudad de Cali,  
 Correo electrónico: [calidad@brillaseo.com](mailto:calidad@brillaseo.com) o [proteccion.datos@brillaseo.com](mailto:proteccion.datos@brillaseo.com)  
 Comunicarse al teléfono 5523333 ext. 2130.  
 Página web: [www.brillaseo.com](http://www.brillaseo.com) / PQRS

En cualquiera de los casos este será atendido en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. En caso de no poder atender la consulta dentro de dicho trámite, se informará al interesado antes del vencimiento de los 10 días, expresando los motivos de la demora e indicando la fecha en que se atenderá la consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

En el caso de los reclamos, estos se gestionarán teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- a) El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a Brillaseo S.A.S., con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección o sitio de notificación, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.
- b) 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 atenderlo dentro de dicho término se informará al interesado antes del vencimiento del referido plazo 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.

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código:</b>	SIG-MA-003
		<b>Versión:</b>	04
		<b>Fecha:</b>	01-03-2024
		<b>Página</b>	19 de 21

- c) Si el reclamo recibido resulta incompleto, porque no cuenta con información completa que permita darle trámite, tal como, la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección y acompañando los documentos que se quieran hacer valer, se requerirá al reclamante dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción 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.
- d) Si por alguna circunstancia se recibe un reclamo que no esté bajo la competencia de Brillaseo, se dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al reclamante.
- e) Recibida la reclamación de forma completa, incluirá en la base de datos donde se encuentre la información del titular 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 el reclamo sea decidido.

## **17. REVOCATORIA O SUPRESIÓN DE LA AUTORIZACIÓN**

Los Titulares de los datos personales pueden solicitar la supresión o revocatoria siempre y cuando el titular no tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos, así mismo cuando:


- 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.
- 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.

Nota: Respecto de la supresión de datos, como quiera que ello implica la eliminación 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 la empresa, este derecho no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo.

## **18. OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES (OPD)**

Brillaseo S.A.S ha decidido designar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) y ante la junta directiva de la empresa, como máximo órgano social, un oficial de protección de datos personales, quien tiene la responsabilidad de guiar/implementar/socializar/actualizar/reportar lo relacionado a dar cumplimiento a la ley 1581 de 2012 y al RNBD. Se catalogará como un intermediario entre las partes interesadas y las áreas de la compañía. Velando por el estricto cumplimiento y mitigación de riesgos de la empresa ante los titulares.

**Contacto:**

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código:</b>	SIG-MA-003
		<b>Versión:</b>	04
		<b>Fecha:</b>	01-03-2024
		<b>Página</b>	20 de 21

Correo electrónico: [proteccion.datos@brillaseo.com](mailto:proteccion.datos@brillaseo.com)

Dirección: Calle 4 # 42 N 104 El Lido - Cali

Teléfono: (602) 5523333

Área: Cumplimiento / Calidad

Página Web: [www.brillaseo.com/](http://www.brillaseo.com/), Cumplimiento, correo electrónico [proteccion.datos@brillaseo.com](mailto:proteccion.datos@brillaseo.com)

El OPD garantiza que, la información presentada, reclamo o solicitud se tratará de forma profesional y confidencial, adoptando las medidas oportunas para proteger los intereses quienes intervienen en la solicitud.

## 19. CAMBIOS A LA POLÍTICA O AUTORIZACIONES


De acuerdo con los artículos 5 y 13 del decreto 1377 de 2013, los cambios que se le realicen a la Política, finalidades y procedimientos será comunicado y/o actualizado a los titulares de los datos, utilizando los medios de comunicación existentes en la organización, página web / información legal.

## 20. VIGENCIA

El presente Manual de políticas y procedimientos para la protección de datos personales es la actualización del documento original emitido en el mes de Junio de 2019.

Control de cambios

Rev. No.	Fecha	Cambio Realizado	Responsable del documento
1	01/06/2019	Se crea el documento	Director Calidad
2	04/10/2022	Se ajusta la estructura de contenido del Manual.	Jefe de Calidad
3	15/04/2023	Se actualiza el código del formato de autorización para el tratamiento de datos personales, SIG-FO-028 Formato Único De Conocimiento Aspirantes y Empleados.	Jefe de Calidad
4	15/03/2024	Se incluyen definiciones de: aviso de privacidad, dato público, privado, semiprivado, sensible, biométrico, OPD, RNBD, transferencia y transmisión de datos. En los principios se incluye el de no discriminación. Se relaciona el correo de <a href="mailto:proteccion.datos@brillaseo.com">proteccion.datos@brillaseo.com</a> como otro mecanismo para el reporte, así como en la página web la opción de interponer una PQRS. Se incluye especificaciones de datos sensibles. Se incluye transferencia y transmisión. Se incluyen aspectos relacionados a la Videovigilancia.	Oficial de protección de datos

	<b>MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Código:</b>	SIG-MA-003
		<b>Versión:</b>	04
		<b>Fecha:</b>	01-03-2024
		<b>Página</b>	21 de 21

Control de Emisión		
<b>Asesor Externo Jefe de Calidad</b>	<b>Asesor Externo</b>	<b>Gerente</b>
Elaborado	Revisado	Aprobado